

Allegato A) a Deliberazione GC PIAO 2025/2027 approvazione della pesatura degli obiettivi		OBIETTIVI DI PEG	strategicità			complessità			priorità			innovatività			trasversalità			TOTALE	
			35			25			25			10			5			100	
Sancrestofaro dal 01/01 al 31/12	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		1 - Predisposizione del Bilancio 2026-2028 entro il 31/12/2025;	3			3			3			2			3			14	€ -
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		2 - Predisposizione analisi diretta a implementare il servizio di controllo di gestione;	2			3			3			3			3			14	€ -
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		3 - Predisposizione bilancio consuntivo entro il 30/04/2025	3			3			3			2			3			14	€ -
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		4 - Predisposizione bilancio sociale	3			1			3			2			3			12	€ -
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		5 - Attività di informazione e formazione sia interna che esterna relativa all'utilizzo degli strumenti del PA digitale;	3			3			3			3			3			15	€ -
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		<b>Trasversale 1</b> - Rispetto dei termini di pagamento ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR;	3			1			3			1			3			11	€ -
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		<b>Trasversale 2</b> - Promuovere la formazione dei propri dipendenti;	3			1			3			2			3			12	€ -
GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -		
<b>Trasversale 3</b> - Programmare e coordinare l'apertura al pubblico tra gli uffici in modo utile e proficuo con le esigenze dell'utenza.	3			2			3			3			3			14	€ -		
GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -		
1 - Attività di verifica delle condizioni soggettive ed oggettive per la regolarità del soggiorno dei cittadini stranieri - monitoraggio andamento popolazione non italiana nel territorio comunale;	3			2			3			2			3			13	€ -		
GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -		
2 -Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2025.	3			1			3			1			1			9	€ -		
GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -		
3 - Recupero tombe e cappelle abbandonate e/o scadute	3			3			3			3			1			13	€ -		
GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE			

Bianchi (dal 01/01 al 31/12)	AREA POLITICHE DEMOGRAFICHE E DI INTEGRAZIONE	4 - Archivio nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile (A.N.S.C.)	3	1	3	3	1	11	€ -										
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		5 - Riconoscimento cittadinanza italiana iure sanguinis a seguito di sentenza.	3	2	2	2	2	2	11	€ -									
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		<b>Trasversale 1</b> - Rispetto dei termini di pagamento ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR;	3	1	3	1	3	11	€ -										
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		<b>Trasversale 2</b> - Promuovere la formazione dei propri dipendenti;	3	1	3	2	3	12	€ -										
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
Magri (dal 01/01 al 31/12)	AREA SERVIZI ALLE PERSONE ED ALLA COMUNITA'	GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		1 - Analisi, studio diretto alla realizzazione di un polo d'infanzia;	3	3	3	3	15	€ -											
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		2 - Progetto "Un sapere esteso" da parte della Biblioteca	3	3	3	3	1	13	€ -										
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		3 - Predisposizione e organizzazione manifestazioni secondo indicazioni dell'Amministrazione comunale	3	2	3	3	14	€ -											
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		4 - Politiche sociali di integrazione.	3	2	3	3	2	13	€ -										
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		5 - Valorizzazione turistico - culturale del territorio.	3	3	3	3	2	14	€ -										
GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -		
<b>Trasversale 1</b> - Rispetto dei termini di pagamento ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR;	3	1	3	1	3	11	€ -												
GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -		

		<b>Trasversale 2</b> - Promuovere la formazione dei propri dipendenti;	3	1	3	2	3	12	€ -										
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		<b>Trasversale 3</b> - Programmare e coordinare l'apertura al pubblico tra gli uffici in modo utile e proficuo con le esigenze dell'utenza.	3	2	3	3	3	14	€ -										
Benvenuto (dal 01/01 al 31/12)	AREA LAVORI PUBBLICI	GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		1 - Predisposizione piano di manutenzione programmata per le proprietà comunali;	3	2	3	2	1	11	€ -										
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		2 - Adesione al progetto piani di sviluppo in aree dismesse o in disuso (art.1 co.146 e ss., legge n. 178 del 2020);	3	3	3	3	3	15	€ -										
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		3 - Predisposizione e organizzazione interventi presso cimiteri;	3	2	3	2	2	12	€ -										
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		4 - Attuazione del progetto SUA (Regione Piemonte).	3	3	3	3	2	14	€ -										
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		5 - Predisposizione piano di interventi straordinari individuati dall'Amministrazione comunale;	3	2	3	1	1	10	€ -										
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		<b>Trasversale 1</b> - Rispetto dei termini di pagamento ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR;	3	1	3	1	3	11	€ -										
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		<b>Trasversale 2</b> - Promuovere la formazione dei propri dipendenti;	3	1	3	2	3	12	€ -										
GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -		
<b>Trasversale 3</b> - Programmare e coordinare l'apertura al pubblico tra gli uffici in modo utile e proficuo con le esigenze dell'utenza.	3	2	3	3	3	14	€ -												
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		1 - Variante parziale PRGC n. 22;	3	3	3	1	1	11	€ -										
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		2 - Albo botteghe storiche;	3	2	3	2	1	11	€ -										

Benvenuto dal 1/1 al 31/12	AREA TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		3 - Bando noleggio con conducente;	3			2			3			1			1			10	
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		4 - Analisi, studio, predisposizione di piano del commercio per il Comune;	3			3			3			3			1			13	
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		<b>Trasversale 1</b> - Rispetto dei termini di pagamento ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR;	3			1			3			1			3			11	
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		<b>Trasversale 2</b> - Promuovere la formazione dei propri dipendenti;	3			1			3			2			3			12	
GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -		
<b>Trasversale 3</b> - Programmare e coordinare l'apertura al pubblico tra gli uffici in modo utile e proficuo con le esigenze dell'utenza.	3			2			3			3			3			14			
Toscanini (dal 01/01 al 31/12)	AREA POLIZIA MUNICIPALE	GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		1 - Miglioramento della sicurezza stradale;	3			3			3			3			3			15	
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		2 - Controlli sulle criticità sociali e abitative – decoro urbano – pubblica sicurezza.	3			3			3			1			3			13	
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		3 -L'articolo 13 ter del D.L. 145/2023 prevede l'individuazione di un codice identificativo nazionale (CIN) alle unità immobiliari ad uso abitativo destinate a contratti di locazione per finalità turistiche, alle unità immobiliari ad uso abitativo destinate alle locazioni brevi ai	3			1			3			3			3			13	
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -
		4 - Controllo e miglioramento dei servizi connessi al sistema di conferimento dei rifiuti ed al censimento delle utenze – controlli connessi alla pulizia strade.	3			3			3			1			3			13	
GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	- €		
5 - Attività svolta tramite la videosorveglianza e le fototrappole.	3			3			3			1			1			11			
GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	TOTALE	€ -		
<b>Trasversale 1</b> - Rispetto dei termini di pagamento ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR;	3			1			3			1			3			11			

		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO															TOTALE	
		3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	12	€ -
		Trasversale 2 - Promuovere la formazione dei propri dipendenti;																
		3			1			3			2			3				
		GRADUAZIONE PESO PER OBIETTIVO															TOTALE	
		3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	14	€ -
		Trasversale 3 - Programmare e coordinare l'apertura al pubblico tra gli uffici in modo utile e proficuo con le esigenze dell'utenza .																
		3			2			3			3			3				

# Sommario

I - Premessa	p.	2
II - Riferimenti normativi	p.	5
III - Il Piano triennale di prevenzione della corruzione	p.	7
III - A. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione	p.	7
III – A. 1) Analisi di contesto	p.	7
III – A. 1.1) Il contesto esterno	p.	8
III – A. 1.2) Il contesto interno	p.	9
III – A .2) Valutazione del rischio	p.	14
III – A.2.1) Identificazione, analisi e ponderazione del rischio	p.	16
III – A.3) Trattamento del rischio	p.	17
III - B. Tabella riassuntiva processi e rischi	p.	29
III – C. Disposizioni particolari per specifiche aree di rischio	p.	29
IV – Il monitoraggio e il riesame	p.	32
V -Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	p.	33
Allegato-C_mappatura-dei-processi-e- procedimenti- per-aree-di-rischio		
Allegato D – Programmazione e monitoraggio misure generali		

Allegato E – Verifica requisiti affidamenti inferiori a 40.000,00€		
Allegato F - Sottosezione trasparenza		

## I - Premessa

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) del Comune di Serravalle Scrivia predisposto dal Segretario Comunale, Roberta NOBILE, quale **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**.

L'aggiornamento per il triennio 2025 -2027, viene condotto in ossequio alla **normativa vigente, al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e aggiornamento 2023 (Delibere ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 7 del 17/01/2023 e n. 605 del 19 dicembre 2023) e al Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2024 PNA 2022** inteso come unico atto di indirizzo contenente tutte le disposizioni contenute nella "parte generale" dei precedenti PNA (PNA 2013 e relativo aggiornamento 2015, PNA 2016 e relativi aggiornamenti nel 2017 e 2018, PNA 2019) ed integrato con gli orientamenti maturati nel corso del tempo, al fine di formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT da parte degli enti locali, le altre PPAA e gli altri soggetti tenuti all'adozione.

Con il PNA 2022, sulla base dell'esperienza passata e dell'evoluzione normativa in materia di anticorruzione, l'ANAC ha inteso introdurre importanti semplificazioni per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, le quali:

- possono dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo;
- nelle attività di progressiva mappatura dei processi svolti, devono procedere con priorità rispetto: ai processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR; ai processi direttamente collegati a obiettivi di performance; ai processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche.

**Il PNA 2022** ha introdotto, inoltre, significativi aggiornamenti in merito alle pubblicazioni di dati e documenti nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione amministrazione trasparente: in particolare sono indicate 21 categorie di pubblicazioni, volte a fungere da presidi di prevenzione della corruzione.

Passando, poi, all'analisi dell'impostazione complessiva del Piano, lo stesso, come in passato, risulta diviso in due parti, una generale e una parte speciale. La parte generale funge da guida al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), inteso quale punto di riferimento fondamentale, interno all'amministrazione, per l'attuazione delle disposizioni in materia.

In particolare l'Autorità dedica la prima parte alle indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza con l'intento di ridurre oneri per i soggetti pubblici e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività amministrative al servizio dei cittadini e delle imprese.

Fra le problematiche particolarmente attenzionate, si segnalano:

- la necessità di uno stretto coordinamento fra disciplina anticorruzione e strategia antiriciclaggio,
- un aggiornamento dello statuto del RPCT e della sua struttura di supporto, a cui viene dedicato l'intero allegato 3 e;

- l'eterna (e così controversa) questione del pantouflage (in merito alla gestione del quale viene anticipata la predisposizione di Linee Guida ad hoc).

Particolare attenzione è stata dedicata anche al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere il rischio corruttivo. Pensare alla normativa anticorruzione come mero adempimento procedimentale conduce infatti ad un'inevitabile scarsa attenzione rispetto alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. È essenziale, invece, che le misure di prevenzione siano poche ma chiare, ben programmate e coordinate fra loro e soprattutto concretamente attuate e verificate nei risultati.

La parte speciale è invece incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica, oltre che all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di valore per il Paese. Conseguentemente, i numerosi interventi legislativi in materia hanno creato una stratificazione normativa che ha reso più che mai composito e variegato il quadro legislativo di riferimento.

Proprio per far fronte alle numerose norme derogatorie, l'Autorità ha innanzitutto voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione agili, ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi agevoli esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali. D'altra parte, proprio per questo, anche le norme in materia di trasparenza sono state rese decisamente più puntuali.

In conclusione, il PNA 2023 ha apportato importanti modifiche al quadro normativo in materia di anticorruzione e trasparenza, senza andare in ogni caso a porre in discussione i pilastri della materia. Indubbiamente, oggi più che in passato si impone la centralità degli appalti come area di rischio; e ciò avviene sia alla luce del fatto che il PNRR ha riversato ingenti quantità di denaro sul mondo pubblico italiano (altro tema è poi la loro effettiva messa a disposizione per il sistema Paese), sia del processo di semplificazione conseguito all'emergenza da Covid-19 che ha originato non poche contraddizioni in materia di affidamenti pubblici.

Insomma, la semplificazione è al contempo uno strumento di lotta alla corruzione e un possibile pericolo per la tenuta del sistema anticorruzione, al quale corrisponde uno speculare innalzamento del livello di guardia da parte di Anac. Alla prassi, e ai futuri orientamenti ANAC l'ardua sentenza: si troverà un equilibrio fra semplificazione e anticorruzione?

In questo contesto si muove l'aggiornamento del 2023 al PNA: tale intervento si dedica ai contratti pubblici, in virtù dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.

**Il PNA 2024** tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

\*\*\*

In questo contesto è stata avviata la costruzione dell'aggiornamento al Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025 - 2027, ricercando di addivenire a misure il più possibile concrete e suscettibili di applicazione, anche in un'ottica di proseguire nel miglioramento complessivo della gestione. Destinatari del Piano sono tutti coloro che prestano, a qualunque titolo, servizio presso l'Ente.

Il presente aggiornamento (**denominato PTPCT**) è redatto in un documento unico, con allegato il Programma Trasparenza e Integrità.

Non può essere sottaciuto che l'intero impianto voluto dal Legislatore e perseguito da ANAC si basa prevalentemente su adempimenti formali: come se la previsione di un piano e l'istituzione di un R.P.C. fossero davvero utili a contrastare un fenomeno che invece dovrebbe essere perseguito con estrema rigosità sul piano penale e investigativo. Non possono, in questo senso, che essere condivise le parole di L.Olivieri *"...disciplina anticorruzione, che fin qui si è rivelata un carico operativo immenso, a fronte di una capacità pressoché nulla di prevenire la corruzione, visto che gli unici interventi seri restano appannaggio esclusivo della magistratura."*

Il livello di attenzione verso il Piano risente sia del fatto che si lavora in una costante emergenza, complice una mole alluvionale di norme confuse e contraddittorie, sia del fatto che l'approccio della normativa anticorruzione è percepito come sostanzialmente poco incisivo. Le misure previste dal Piano sono perseguite compatibilmente con la progressiva diminuzione di risorse, e quindi di tempo, e con l'incremento esponenziale di adempimenti. Va peraltro evidenziato che creare una responsabilità di natura oggettiva a carico del R.P.C., derivante dalla commissione di illeciti penali da parte di altri, sembra un'architettura giuridica discutibile.

Il R.P.C., se la norma volesse essere seria, dovrebbe essere configurato come soggetto del tutto autonomo e indipendente dalla struttura e dal livello politico. Così non è.

Una idea del contesto è offerta da alcuni interventi:

*"Asmel, l'associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli Enti Locali che riunisce oltre 2200 Comuni italiani, lo ha denunciato in più occasioni, evidenziando che ormai, specie nei piccoli Comuni, si impiega più tempo per adempiere che per funzionare. L'economista Geremia Gios dell'Università di Trento, ha misurato in oltre 1500 le prescrizioni cui devono adempiere gli Enti locali. ... La madre di tutte le corruzioni? La bulimia regolatoria della nostra legislazione."*

F. Pinto, segretario di ASMEL;

*"Il termometro della corruzione", rapporto redatto da Riparte il futuro, associazione «rigorosamente apartitica» nata nel 2012 nell'ambito di Libera ... offre*

*molti spunti ... L'aggiunto di Roma Paolo Ielo, che firma alcune tra le inchieste più importanti da Consip a Mafia capitale, ha spiegato di «diffidare di sedicenti esperti di corruzione e degli indici percepiti». Ma ha aggiunto un elemento in più di valutazione. «La corruzione ha spiegato è figlia di due anomalie: l'assenza e l'eccesso di regolazione». La mancanza di una legge sul lobbismo è forse la mancanza più grave perché «si finisce nella notte in cui tutte le vacche sono nere e questo non serve a nessuno». Così come «l'eccesso e la scarsa qualità delle leggi produce il risultato di non far più capire cosa è consentito e cosa non lo è». C. Fusani, su L'Unità del 26.5.2017*

## II - RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente piano ha come presupposti:

- la **convenzione dell'ONU contro la Corruzione**, adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003, **ratificata dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116**;
- la **Convenzione Penale sulla Corruzione**, firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, **ratificata dalla legge 28 giugno 2012, n. 110**;
- gli obblighi in materia di anticorruzione introdotti dalla **Legge 190 del 6 novembre 2012** che reca **“Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione”**, così come modificato con il D. Lgs. 97/2016;
- gli obblighi in materia di trasparenza introdotti dal **D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013** avente ad oggetto il **“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**, così come modificato con il D. Lgs. 97/2016 cd. F.O.I.A. che introduce, in particolare, la nuova disciplina relativa all'accesso civico;
- le norme contenute nel **D. Lgs. 39 del 8 aprile 2013** avente ad oggetto le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. 6/11/2012 n. 190;
- le norme contenute nel **D.P.R. 16/4/2013 n. 62** in attuazione dell'art. 54 del D. Lgs. . 165/2001, come sostituito dalla L. 190/2012 avente per oggetto il Codice di comportamento per i dipendenti per le pubbliche amministrazioni e come successivamente recepite dal Comune con il proprio Codice di comportamento approvato con **Deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 5 dicembre 2022**;
- le disposizioni contenute nel **nuovo PNA 2019 approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019** e delle disposizioni ancora valide, contenute nelle “parti speciali” dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti;
- le disposizioni contenute nel **nuovo PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2022**;
- le disposizioni contenute nell'aggiornamento al **PNA 2022 – aggiornamento 2023 - approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023**;
- le disposizioni contenute nel **PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE Aggiornamento 2024 PNA 2022 Delibera n.31 del 30 gennaio 2025**;

- i precedenti PTPC approvati annualmente dal Comune;
- le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblowing)”, approvate dal Presidente dell’ANAC con determinazione n. 6 del 28/04/2015;
- le Linee Guida sull’attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., approvate dall’ANAC con deliberazione n. 1310 del 28/12/2016;
- le Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 23 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., approvate dall’ANAC con deliberazione n. 1309 dd. 28/12/2016;
- le "Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (Determinazione n. 1.134 del 08/11/2017 dell’ANAC);
- la L. 179 del 14/12/2017, in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati ed irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, che prevede, altresì, l’adozione da parte dell’ANAC, sentito il Garante per la privacy, di apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, adottate con la deliberazione n. 469 del 9.6.2021;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (cd. RGPD) e, dell’entrata in vigore, il 19/09/2018, del D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003).

### III - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### A. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza- P.T.P.C.T.

L'Autorità suggerisce di non introdurre ulteriori misure di controlli, ma di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione del rischio corruttivo solo formali e di migliorarne la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

I contenuti tipici del P.T.P.C.T., prevedono:

- 1) l'analisi del contesto esterno ed interno;
- 2) valutazione del rischio (che comprende tre fasi: individuazione delle aree di rischio, analisi e ponderazione del rischio)
- 3) trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure), ovvero determinazione per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

#### 1) Analisi di contesto

In continuità con quanto già effettuato con i precedenti piani e viste le recenti indicazioni contenute nel PNA 2019 – 2022 **si prosegue con l'analisi del contesto nel quale opera il Comune di Serravalle Scrivia**, evidenziando che il fenomeno corruttivo può verificarsi *“per via delle specificità dell'ambiente i cui si opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne”*.

## 1.1) Il contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno è opportuno fare riferimento all'ultima **Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**, riferita al 2022 ([https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-01/relazione\\_sullattivita\\_delle\\_forze\\_di\\_polizia\\_anno\\_2021.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-01/relazione_sullattivita_delle_forze_di_polizia_anno_2021.pdf)) e alla Relazione del Dipartimento della Pubblica sicurezza – Direzione centrale per i servizi antidroga resa al Ministero dell'Interno per l'anno 2023.

Dalla Relazione risulta che in Piemonte è documentata l'operatività di articolazioni 'ndranghetiste strutturate a fedele replica del modello di origine ed in costante collegamento organizzativo-operativo con le cosche calabresi di rispettivo riferimento.

Le attività criminali realizzate dalle predette compagini, sono perlopiù collegate ai reati contro il patrimonio, al traffico di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e l'aggiudicazione degli appalti per le opere pubbliche, anche con l'infiltrazione nelle amministrazioni pubbliche locali.

Con riferimento all'operatività della criminalità di matrice etnica, le compagini criminali maggiormente attive risultano essere composte da soggetti di giovane età di nazionalità albanese e romena, dediti prevalentemente alla commissione di reati predatori. I romeni inoltre, al pari dei nigeriani, appaiono spesso implicati nei reati di sfruttamento della prostituzione. Compagini criminali composte da soggetti nord africani risultano particolarmente attive nello spaccio di sostanze stupefacenti.

Tra le altre organizzazioni straniere, è in progressiva ascesa la criminalità nigeriana, la cui operatività, pur estendendosi a plurimi fenomeni criminali, è ormai consolidata nel finanziamento e nella gestione del narcotraffico internazionale. Le formazioni nigeriane, costituite da gruppi di culto o confraternite criminali, sono presenti in quasi tutte le regioni, ma, in particolar modo, in Lombardia, Veneto, **Piemonte**, Emilia Romagna, Lazio, Umbria, Campania e Sicilia. Formate da associati sempre più giovani e aggressivi, sono tra i sodalizi più attivi nello spaccio delle droghe, senza tuttavia pregiudicare gli equilibri criminali dei territori, nei quali si vanno rapidamente radicando.

In conclusione, per l'attività del Comune in questo contesto, risultano più significative le attività di infiltrazione da parte della criminalità calabrese.

La legge 3 luglio 2017, n. 105, all'art. 6, ha previsto la costituzione, con apposito decreto del Ministro dell'Interno, di un nuovo Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. L'esame dei dati relativi al 2019 in cui si sono verificati 654 atti intimidatori, di cui 39 in Regione, consente di rilevare un aumento dell'11% rispetto al 2018 in cui si erano registrati 589 episodi.

## 1.2) Il contesto interno

In merito al contesto interno, si fa rinvio alla sezione del PIAO, Sezione 3 Organizzazione e capitale umano.

### Il RPCT

---

Il **Segretario** Comunale, Roberta NOBILE, è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Sui poteri del RPCT, l'Autorità si è già espressa con la delibera n. 840 del 2018, cui si rinvia. In tale atto, in base alla ricognizione completa delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT, l'Autorità ha precisato che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno della p.a. o di un ente devono rimanere connessi a tale obiettivo. Al RPCT è dedicata la Parte IV del PNA 2019.

Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:

- a) elabora e predispone, con cadenza annuale, la proposta del Piano per la Prevenzione della Corruzione e dei relativi aggiornamenti;
- b) sottopone la proposta di Linee Guida al Consiglio Comunale e la proposta del Piano e/o dei relativi aggiornamenti annuali alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità proponendo la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione interna o nell'attività dell'Amministrazione;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione;
- e) redige annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmette detta relazione al Nucleo di Valutazione ed alla Giunta Municipale e la pubblica sul sito web dell'Ente;
- f) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NdV), all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi suddetti;

- g) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico in conformità alle norme ed al Regolamento
- h) cura, come previsto dall'articolo 15, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 e sulla base delle linee guida definite dall'ANAC con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, che, nell'ambito dell'Amministrazione, siano rispettate le disposizioni relative all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi e provvede, altresì, alla segnalazione dei casi di possibile violazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- i) in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di Disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al NdV., ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, e all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- j) gestisce le segnalazioni di Whistleblowing sulla base della procedura definita.

Come previsto dal D.Lgs. n. 97/2016, sono già unificate in capo al Segretario Comunale le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e di Responsabile per la Trasparenza (RPT) e si dà atto che, nel corso dell'anno 2018, al fine di dare piena e completa attuazione alle nuove disposizioni normative, l'organo d'indirizzo ha provveduto a definire, al fine di garantire gli effettivi poteri di interlocuzione del RPC nei confronti della struttura dell'Ente (sia nella fase di predisposizione e di aggiornamento del Piano e delle misure in esso contenute, sia in quella di controllo delle stesse), ad individuare nel Servizio Segreteria la struttura organizzativa di supporto dell'azione del RPCT in merito a:

1. controllo di regolarità amministrativa successiva sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati;
2. predisposizione, monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
3. monitoraggio sull'attuazione delle norme e degli adempimenti in materia di trasparenza.

FUNZIONIGRAMMA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA	
Supporto al Segretario Comunale nell'attività di controllo di regolarità amministrativa successiva sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Responsabili dei Servizi Comunali	Predisposizione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
Supporto ed assistenza al RPC nelle misure di verifica sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni;	Predisposizione e monitoraggio sull'attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

I RESPONSABILI DI SERVIZIO

---

Ai sensi dell'art. 16, commi l-bis), l-ter) e l-quater), del D.Lgs. n. 165/2001 i dirigenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In virtù della suddetta norma unitamente alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012 e s.m.i., stante la struttura organizzativa dell'Ente che attribuisce ai Responsabili di Servizio (si richiama in proposito l'articolo 16 del Regolamento sull'Ordinamento generale dei Servizi e degli Uffici) tutte le responsabilità gestionali il RPCT individua nelle suddette figure i referenti con cui collaborare al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione ed all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Responsabili di Servizio nell'attuazione e monitoraggio del Piano, favoriscono ed attuano le azioni previste nello stesso. Al fine di verificare la realizzazione delle azioni definite, oltre all'attività di monitoraggio svolta dall'apposita Struttura, il RPC organizzerà, nel corso dell'anno e qualora si rilevasse necessario, incontri con il Responsabili di Servizio dedicati all'analisi congiunta delle eventuali criticità emerse rispetto alle misure di prevenzione previste nonché all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque, di modifica del documento.

## IL CONSIGLIO COMUNALE E LA GIUNTA

---

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della Legge 190/2012 (come novellato dall'articolo 41 del D.Lgs. n. 97/2016) "l'organo d'indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta."

Come previsto al punto 4 della Parte II del PNA 2019, per gli enti locali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l'Autorità ritiene utile l'approvazione da parte dell'Assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPCT.

## IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

---

In linea con quanto disposto dall'articolo 44 del D.Lgs. n. 33/2013, il Nucleo di Valutazione provvederà alla verifica della coerenza tra gli obiettivi del PTPCT e quelli indicati nel piano delle performance, utilizzando, altresì, i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance.

Il Nucleo di Valutazione riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni in merito allo stato di attuazione del Piano, le segnalazioni inerenti i casi di inadempimenti o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e verifica, anche mediante la richiesta di documenti e l'audizione di dipendenti, i contenuti della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT

## IL PERSONALE DIPENDENTE

---

Il totale del personale in dotazione all'Ente, al 31.12.2024, risulta essere pari a complessive 36 unità a cui va aggiunto il Segretario Comunale. Per l'articolazione in Aree si fa sempre riferimento alla sezione 3 del PIAO.

Come stabilito dall'articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 e dall'articolo 10 del Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali, il personale ed i collaboratori dell'Ente hanno il dovere di collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: la violazione di tale dovere è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore come sancito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione all'interno del PNA 2019, paragrafo 3 della Parte IV.

Ogni dipendente:

- collabora con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, comunicando per iscritto allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste; segnala per iscritto e per il tramite del proprio responsabile eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione cui sia venuto a conoscenza;
- osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e nell'ambito della sezione relativa alla trasparenza di cui al presente Piano;
- adempie alle richieste ed indicazioni del Responsabile della Trasparenza al fine di assicurare l'aggiornamento del sito istituzionale ed il rispetto delle tempistiche nelle pubblicazioni nonché nelle comunicazioni ad organismi terzi previste dalle norme di legge.

## IL COLLEGAMENTO CON IL PEG ED IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE

---

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi all'interno di ciascuna Amministrazione, inserito nella più ampia programmazione del PIAO che comprende il sistema delle della performance.

**L'Organo d'Indirizzo è tenuto a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale** oltre che del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

La proposta è di individuare tale obiettivo come segue:

“potenziamento dell'attività formativa interna e esterna sugli strumenti previsti per il contrasto della corruzione e sugli obblighi di trasparenza, con particolare riferimento all' area di Rischio Contratti Pubblici – di cui all' Aggiornamento PNA 2015 approvato con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e area di rischio Governo del Territorio – di cui al PNA 2016 approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016.”

#### LA MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

---

Il Comune di Serravalle Scrivia ha eseguito la **mappatura dei procedimenti** e in continuità con i precedenti PNA, anche con il PNA 2019 l'ANAC suggerisce, una volta effettuata la **mappatura dei processi, di aggregarli in determinate aree di rischio** (aggregazioni di procedure/procedimenti) **cd. “general” e “specifiche”** già previste dai precedenti PNA e relativi Aggiornamenti e riepilogate nella **Tabella 3 “Elenco delle principali aree di rischio”, di cui all'All. 1 al PNA 2019.** Questa l'individuazione riferita agli Enti Locali:

**TABELLA 1**

<b>Codice</b>	<b>Aree di rischio</b>	<b>Riferimento</b>
A	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

C	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali Legge 190/2012 PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasidelle procedure di approvvigionamento
D	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali Legge 190/2012 PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
G	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
H	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
I	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
L	Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche Parte Speciale III del PNA 2018
M	Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche PNA 2015

## 2) Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di

individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Con il PNA 2019 l'ANAC ha modificato **l'impostazione relativa alla gestione del rischio**, elaborata nel PNA 2013 e successivi aggiornamenti e PNA.

Come già indicato in premessa l'ANAC, pur in continuità con i precedenti PNA, ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, le quali sono contenute nell'Allegato 1). Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani per la parte relativa alla gestione del rischio in sostituzione delle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 - Allegato 5 e nell'Aggiornamento PNA 2015

La nuova metodologia è basata su **un approccio valutativo (di tipo qualitativo)**, flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto esterno ed interno nel quale essa opera

Con i precedenti PTPCT veniva effettuata, quale azione prodromica alla redazione del Piano, l'individuazione delle aree di rischio e una valutazione di tipo quantitativo, secondo specifici punteggi numerici indicati nel citato Allegato 5. Tuttavia l'ANAC chiarisce che le amministrazioni possono scegliere anche di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo. I cui indicatori sono individuati autonomamente dalle amministrazioni medesime.

## 2.1) Identificazione, analisi e ponderazione del rischio -

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'**analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione**. Il secondo è quello di **stimare il livello di esposizione** dei processi e delle relative attività **al rischio**. Tra i fattori abilitanti rilevano:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per la ponderazione, l'ANAC, nel PNA 2019, ritiene opportuno privilegiare un'**analisi di tipo qualitativo**, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Si è così definito, secondo un modello elaborato da IFEL, un sistema di ponderazione del rischio che tiene conto del livello di probabilità (definita in riferimento alla discrezionalità, rilevanza degli interessi esterni, precedenti - accessi, reclami, ricorsi, ecc.-) e del livello di impatto (in termini di immagine dell'Ente, contenzioso, regolarità dell'attività, danno):

**TABELLA 2**

Combinazioni valutazioni <b>PROBABILITA'</b> - <b>IMPATTO</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>	

Alta	Alto	Rischio alto
Alta	Medio	Rischio critico
Media	Alto	
Alta	Basso	Rischio medio
Media	Medio	
Bassa	Alto	
Media	Basso	Rischio Basso
Bassa	Medio	
Bassa	Basso	Rischio Minimo

### 3) Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Il PNA 2019, nell'Allegato 1, distingue tra **misure generali** e **misure specifiche**. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Il PNA 2024, in una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi ha previsto le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

**TABELLA 3**

CODICE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE PNA 2024
1.	Codice di comportamento dei dipendenti
2.	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio – attività ed incarichi extra- istituzionali
3.	Misure di disciplina dei conflitti d’interesse
4.	Formazione sui temi dell’etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica
5.	<p>Tutela del Whistleblower</p> <p><i>Approfondimento: “Whistleblowing” – Tutela del dipendente che segnala illeciti</i></p> <p><i>In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.</i></p> <p><b>Segnalazioni e comunicazioni</b></p> <p>Il d.lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato commesse nell’ambito dell’organizzazione dell’ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore 6 (cfr. § 2.1.2). Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti . Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto.</p> <p><b>Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all’interno dell’Amministrazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il decreto, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni.</li> <li>• Canali di segnalazione: Canale interni negli enti pubblici e privati – incoraggiati; Canale esterno presso ANAC; Divulgazione pubblica; Denuncia all’Autorità giudiziaria. Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all’interno degli enti cui si applica la normativa appositi “canali interni” per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all’origine delle questioni oggetto della segnalazione. La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al “canale esterno” attivato presso ANAC. Nell’ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista, al ricorrere di</li> </ul>

determinate condizioni, anche la divulgazione pubblica. Rimane naturalmente salvo il dovere di rivolgersi all’Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti.

- Trattandosi di ente di piccolissime dimensioni con ridotte somme finanziarie a disposizione, si avvale delle modalità messe a disposizione da ANAC; ferma restando la preferenza per il canale interno - il decreto prevede per i soggetti del settore sia pubblico la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno. ANAC, ha attivato e gestisce detto canale che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nel sito istituzionale di ANAC, cliccando il link alla pagina dedicata, si accede al servizio dedicato al “whistleblowing” (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>).

La piattaforma informatica utilizza, sia per le segnalazioni che per le comunicazioni di ritorsioni, dei meccanismi di crittografia che meglio garantiscono sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione. In particolare, detti meccanismi di crittografia consentono di mantenere riservati tutti i dati della segnalazione. In aggiunta, i dati del segnalante vengono oscurati, segregandoli in apposita sezione della piattaforma, in modo da renderli inaccessibili anche all’ufficio istruttore di ANAC (Ufficio UWHIB). Una volta effettuato l’accesso alla piattaforma, l’utente inserisce nella Sezione “Identità” le informazioni che lo identificano in modo univoco. A tale riguardo, al fine di garantire la massima riservatezza dell’identità del segnalante, ANAC prevede la figura del Custode delle identità, confermando la scelta già effettuata nell’ambito delle previgenti Linee Guida n. 469/2021. Il Custode dell’identità è il soggetto individuato da ANAC che, su esplicita e motivata richiesta del Dirigente dell’UWHIB, consente di accedere all’identità del segnalante. L’identità del segnalante non è nota al custode, il quale, quindi, non è coinvolto nel trattamento dei dati personali presenti nella segnalazione. Resta fermo che, sebbene quest’ultimo non tratti direttamente i dati relativi al segnalante e quelli contenuti nella segnalazione, lo stesso opera in qualità di “autorizzato” al trattamento (ai sensi degli artt. 4, par. 10, 29 e 32, par. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-quaterdecies del d.lgs. n. 196 del 2003). Per le segnalazioni trasmesse con modalità diverse da quelle sopra menzionate, ANAC garantisce comunque la riservatezza mediante l’acquisizione al protocollo, in apposito registro riservato. Acquisita la segnalazione mediante i canali appositamente predisposti, l’UWHIB procede a dare avviso alla persona segnalante dell’avvenuta ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data della sua acquisizione, salvo esplicito rifiuto della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui ANAC ritenga che l’avviso potrebbe pregiudicare la tutela della riservatezza dell’identità della persona segnalante (si pensi, a tale riguardo, alle segnalazioni effettuate in forma orale mediante linee telefoniche o, in alternativa, sistemi di messaggistica vocale). Il dirigente dell’ufficio UWHIB procede preliminarmente a verificare la sussistenza di almeno una delle condizioni previste per l’effettuazione della segnalazione esterna.

All’esito di tale vaglio preliminare, laddove non ricorra alcuna delle suddette condizioni, l’UWHIB archivia la segnalazione poiché improcedibile. Diversamente, l’Ufficio procede a valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

La segnalazione è considerata inammissibile e viene archiviata in via diretta dal Dirigente per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l’assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nell’art. 2, co. 1, lett. a);
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l’esercizio dei poteri di vigilanza dell’Autorità, ivi inclusa l’assenza dei presupposti per l’effettuazione della segnalazione con particolare riferimento alle persone che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore privato;
- c) manifesta incompetenza dell’Autorità sulle questioni segnalate;

d) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione;

e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite;

f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti indicati dal Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio;

g) sussistenza di violazioni di lieve entità.

Nei casi di cui alle lett. d) e lett. f), l'UWHIB, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato. L'UWHIB mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante, tenendo traccia dell'attività svolta e fornendo informazioni, anche d'ufficio, sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali. In caso di significativo afflusso di segnalazioni esterne, l'UWHIB tratta le medesime secondo il seguente ordine di priorità:

1. le segnalazioni che hanno ad oggetto informazioni sulle violazioni riguardanti una grave lesione dell'interesse pubblico ovvero la lesione di principi di rango costituzionale o di diritto dell'Unione Europea. Segnatamente, verranno trattate con priorità le segnalazioni che riportano violazioni che, per le modalità della condotta e/o per l'entità del danno o del pericolo, risultano avere un significativo impatto sull'interesse pubblico; in particolare, verrebbero in rilievo quelle violazioni inerenti a beni non suscettibili di appropriazione e di godimento esclusivi, fruibili da tutti (ambiente, paesaggio, patrimonio storico artistico, sicurezza stradale, concorrenza ecc.) e in relazione alla cui tutela emergerebbe un interesse pubblico. In merito alla lesione di principi di rango costituzionale e di diritto dell'Unione Europea, emblematici potrebbero essere i casi di violazioni concernenti rispettivamente il diritto alla salute e all'integrità della persona nonché i casi di trattamenti inumani o degradanti;

2. le segnalazioni da trasmettere agli Uffici di vigilanza competenti;

3. le segnalazioni che denunciano fattispecie delittuose, danni erariali o fattispecie di competenza delle altre autorità amministrative competenti;

4. le segnalazioni anonime, che saranno trattate quali segnalazioni ordinarie.

L'UWHIB dà corretto seguito alle segnalazioni ricevute attraverso le attività di seguito illustrate.

a) Fuori dai casi di inammissibilità, l'UWHIB trasmette agli uffici di vigilanza competenti per materia la segnalazione di illeciti. Essi svolgono le attività istruttorie ai sensi del relativo Regolamento di vigilanza e delle linee guida adottate dall'Autorità in materia.

b) Qualora la segnalazione abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'UWHIB archivia la medesima perché inammissibile per manifesta incompetenza di ANAC e ne dispone l'immediata trasmissione, con nota a firma del Presidente dell'Autorità, alla competente Autorità giudiziaria, evidenziando che si tratta di una segnalazione whistleblowing, nel cui processo di gestione si dovrà pertanto assumere ogni cautela per garantire il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa.

c) Qualora la segnalazione di illeciti abbia ad oggetto violazioni che non rientrano nell'ambito oggettivo di intervento di ANAC, bensì nella competenza di altra autorità amministrativa (a titolo meramente esemplificativo, l'Ispettorato della Funzione Pubblica, AGCM, ART) o di un'istituzione, organo o organismo dell'Unione Europea, l'UWHIB ne dispone l'archiviazione perché inammissibile e la trasmissione per gli eventuali seguiti di competenza, avendo cura di indicare che si tratta di segnalazione

	<p>whistleblowing e che pertanto devono essere adottate tutte le cautele necessarie in termini di tutela della riservatezza e di trattamento dei dati personali.</p> <p>In ogni caso, l'UWHIB provvede a dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento. Si precisa che, in conformità all'art. 2, co. 1, lett. o), del d.lgs. 24/2023, per "riscontro" si intende la comunicazione alla persona segnalante delle informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione; ai sensi del medesimo articolo, co. 1, lett. n), per "seguito" si intende l'azione intrapresa dall'ANAC per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.</p> <p>In altri termini, l'UWHIB entro tre/sei mesi comunica al segnalante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'archiviazione predisposta o che si intende predisporre;</li> <li>- la trasmissione all'Autorità competente già effettuata o che si intende effettuare;</li> <li>- l'attività già svolta dall'Ufficio di vigilanza competente interno all'Autorità o che quest'ultimo intende svolgere.</li> </ul> <p>Successivamente, laddove nell'arco temporale suddetto l'UWHIB non abbia comunicato la determinazione definitiva sul seguito della segnalazione ma solo le attività che si intendono intraprendere, lo stesso comunica alla persona segnalante l'esito finale della gestione della segnalazione, che può consistere nell'archiviazione diretta, nelle risultanze istruttorie dell'Ufficio di vigilanza competente o nella trasmissione alle Autorità competenti. Da ultimo, nell'ottica di privilegiare la volontà del segnalante, è sempre possibile per quest'ultimo ritirare la segnalazione mediante apposita comunicazione da trasmettere attraverso il canale originariamente prescelto per l'inoltro della stessa. In tale specifico caso, gli accertamenti eventualmente già avviati a seguito della segnalazione si arresteranno, salvo che si tratti di questioni procedibili d'ufficio.</p> <p>Vedasi sul tema, in ultimo, la pagina dedicata da ANAC <a href="https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing">https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing</a></p>
6.	Misure alternative alla rotazione ordinaria
7.	Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
8.	Patti di integrità

9.	Divieto di pantouflage
10.	Monitoraggio dei tempi procedurali
11.	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
12.	Commissioni di gara e di concorso
13.	Rotazione straordinaria

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

TABELLA 4

CODICE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE	Riferimento cod. Tab. 3
a)	<p>le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</p> <p>a1) misure sull'accesso e permanenza nell'incarico: l'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, <b>tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio</b>, volte ad <b>impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche</b> di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti (nella misura rientra la rotazione straordinaria, sulla quale ANAC ha adottato un'apposita delibera, la n. 215 del 26 marzo 2019). Vedasi inoltre la Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001"</p> <p><a href="https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1201-del-18-dicembre-2019?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201201%2520%2520del%25202019">https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1201-del-18-dicembre-2019?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201201%2520%2520del%25202019</a></p> <p><i>Approfondimento: L'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 definisce una serie di condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma richiamata nel dettaglio prevede:</i></p> <p><i>"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></li> <li><i>2) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i></li> <li><i>3) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per</i></li> </ol>	2-7-12

*l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

*L'ANAC, nel paragrafo 1.6 della Parte III del PNA 2019 evidenzia come l'art. 35-bis citato presenti alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Nel PNA pertanto si riporta anche la disciplina dell'art. 3 citato al fine di rendere più evidenti le differenze fra le due norme in ordine all'ambito soggettivo (che si estendono anche agli enti pubblici economici e agli enti privati in controllo pubblico), agli effetti e alla durata del tempo.*

*Secondo le indicazioni fornita dall'ANAC nell'ambito del PNA e dei successivi aggiornamenti, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute, mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:*

- nella formazione delle commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;*
- nella nomina delle commissioni di concorso pubblico o, comunque, di selezione del personale;*
- nel conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del D.Lgs. n. 39/2013;*
- nell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui all'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.*

a2) i doveri di comportamento: tra le misure di prevenzione della corruzione i **codici di comportamento** rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante. Il Comune ha approvato il proprio Codice con Deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 5 gennaio 2022;

*Approfondimento: Si richiamo le raccomandazioni impartite agli **Uffici competenti** in materia, in sede di approvazione del Piano, affinché:*

- il Codice suddetto sia allegato ai contratti di consulenza o di collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale e venga consegnato ai nuovi assunti contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro;*
- nell'ambito dei contratti sottoscritti dall'Amministrazione Comunale con Ditte fornitrici di beni e servizi venga inserita apposita clausola che impegni l'affidatario a recepire il Codice di Comportamento dei Dipendenti perché*

*le stesse provvedano ad osservarlo e a farlo osservare.*

a3) gestione del conflitto di interesse: La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario. Diverse le previsioni normative volte a evitare il conflitto di interessi: l'obbligo di astensione, le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità, il divieto di pantouflage, il regime autorizzatorio per gli incarichi extra. Vedasi inoltre le Delibere ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici", n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" e n. 600 del 1° luglio 2020; Vedasi la Delibera ANAC n.493 del 25 settembre 2024 con la quale sono state emanate le linee guida sul pantouflage.

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-25-del-15-gennaio-2020?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%2520%252015%2520gennaio%2520n%2520%2520%2520del%25202020>  
<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-177-del-19-febbraio-2020?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%2520177%2520%2520del%25202020>  
<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-600-del-01-luglio-2020?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%2520%2520600%2520del%25202020>

*Approfondimento:*

**obbligo di astensione.** *In attuazione dell'articolo 6-bis della Legge n. 241/1990 (introdotto dall'articolo 1, comma 41, della Legge n. 190/2012), delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale e di quelle contenute nell'articolo 5 del Codice di Comportamento dell'Ente, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ed attività (compresa la redazione di atti) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o dirigente. Il dipendente è tenuto, altresì, ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Le linee guida di aggiornamento del Piano per l'anno 2018 nel ribadire il suddetto obbligo, richiedono la piena applicazione della procedura definita: segnalazione, in forma scritta e contenente obbligatoriamente le ragioni, che deve essere indirizzata al Responsabile del Servizio di appartenenza, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere formalmente al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure*

3-9

motivando espressamente le ragioni che consentono, comunque, l'espletamento della relativa attività: dell'esito di ogni provvedimento deve essere inviata copia al RPCT il quale cura la tenuta e l'archiviazione dei relativi provvedimenti. Sull'astensione dei Responsabili di Servizio decide il Segretario Comunale. La violazione delle suddette disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a **responsabilità disciplinare del dipendente** suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni a seguito del relativo procedimento, oltre a costituire **fonte di illegittimità del procedimento** e del **provvedimento conclusivo** dello stesso.

**Inconferibilità e incompatibilità:** l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi avviene mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio. Con cadenza annuale devono essere trasmesse al RPC le dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause d'incompatibilità da parte dei Responsabili di Aree. **Per il diagramma degli adempimenti vedasi Tabella 5.**

**Divieto di pantouflage:** tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di pantouflage. In particolare, tale misura agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione. Si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di "incompatibilità", ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico". Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa. La disciplina del pantouflage è contenuta agli artt. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs. n. 39/2013.

Si richiamo le raccomandazioni impartite agli **Uffici competenti** in materia, in sede di approvazione del Piano, affinché:

- nell'ambito delle trattative condotte dall'Amministrazione sia richiesta apposita autocertificazione da parte delle ditte che attesti l'insussistenza di conflitti di cui all'art. 53, comma 16-ter;
- nell'ambito di ciascun provvedimento l'inserimento della dichiarazione da parte di ogni Responsabile dell'insussistenza, anche potenziale, di conflitti di interesse.

a4) la sottoscrizione di patti di integrità (protocolli di legalità): intesi come strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e

	<p>imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Vedasi inoltre la deliberazione ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020 "Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità".</p> <p><a href="https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1120-del-22-dicembre-2020?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201120%2520%25202020">https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1120-del-22-dicembre-2020?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201120%2520%25202020</a></p>	
b)	<p>la formazione: il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b) e c);</p>	4
c)	<p>la rotazione ordinaria: L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. <i>rotazione ordinaria</i>) va <b>distinto</b> dall'istituto della <b>c.d. rotazione straordinaria</b>, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. <i>Testo Unico sul pubblico impiego</i>) all'art. 16, co. 1, lett. l-<i>quater</i><sup>28</sup>, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli</p>	6-13

	<p>stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.</p> <p><i>Approfondimento: negli Enti di limitate dimensioni la rotazione non è una misura facilmente applicabile e non può non considerarsi il rapporto costo/benefici, laddove si rischia di vanificare l'esperienza e le professionalità acquisite in un determinato settore e di dover attivare lunghi processi di formazione. In questo senso sovviene la stessa previsione del PNA 2019, laddove prevede che "Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni";</i></p> <p><i>In considerazione del fatto che la dotazione organica dell'Ente risulta essere limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione dal momento che non esistono, nell'ambito comunale, figure perfettamente fungibili. Alla luce di quanto sopra, l'Amministrazione ha adottato modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori limitando l'isolamento di certe mansioni e, determinando una maggiore circolazione delle conoscenze e dei procedimenti, permettono di aumentare la trasparenza interna. Nel corso del periodo di vigenza del presente Piano, in considerazione del fatto che la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che possa commettere errori o tenere comportamenti scorretti, si valuterà la definizione di attività formative specifiche a favore dei Responsabili Unici del Procedimento.</i></p>	
d)	<p>Le amministrazioni sono tenute al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali. La disposizione normativa contenuta nell'art. 1 comma 28 della L. 190/2012, connessa con i termini del procedimento di cui al D.Lgs. 241/1990 e al D.Lgs. sulla trasparenza 33/2013 consentono di evidenziare disfunzioni nell'apparato amministrativo. Durante il monitoraggio sarà verificata la presenza di pratiche in arretrato, così come pratiche che hanno avuto una insolita accelerazione nei tempi di attuazione.</p>	10

e)	Nel <i>"Piano nazionale Anticorruzione 2016"</i> , approvato con Determinazione Anac n. 831/16, l'individuazione del <i>"RASA"</i> - Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante - rappresenta misura organizzativa di Trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. L'Ente ha provveduto alla relativa individuazione	12

## B. TABELLA RIASSUNTIVA PROCESSI E RISCHI

L'applicazione del modello in precedenza delineato all'elenco dei processi porta alla tabella di valutazione dei rischi allegata sub C) al presente Piano, laddove sono omessi i processi che non comportano margini di rischio rilevabili.

## C. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER SPECIFICHE AREE DI RISCHIO

### C.1 Acquisizione e progressione del personale

Nel rapporto della Commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione si evidenzia che *«Per evitare e prevenire il reato di corruzione è importante che tutte le operazioni più a rischio come ad esempio la pre-costituzione delle domande, vengano gestite collegialmente. Per dare ancora maggiore garanzia si ritiene opportuno inoltre che la commissione collegialmente predisponga un*

*numero di domande/prove pari almeno al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate nel triplo, il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso. Di tutte le operazioni e delle loro regolarità dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo non nominato dalla commissione ma dal responsabile del piano anticorruzione tra i dipendenti».*

### **Principio della massima pubblicità**

Al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione previste dalla legge ed assicurandosi che l'attività amministrativa sia retta, in ogni sua fase, dai criteri di economicità, efficacia e pubblicità. Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle domande dovrà sempre essere congruo, non potendo in ogni caso essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione.

### **Adeguatezza dei membri di commissione**

La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere commissari di adeguata professionalità.

### **Assenza di conflitto di interessi**

Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate la medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

### **Trasparenza nella gestione delle prove**

La commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione di un numero di domande pari almeno al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso. Di tutte le operazioni dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo nominato dal responsabile del piano anticorruzione (nello specifico un dipendente che abbia una categoria non inferiore alla C).

## **C2. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e gestione dell'esecuzione dei relativi contratti**

La Legge n. 190/2012 individua la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione mentre l'Allegato 2 del PNA 2013, come ripreso nel PNA 2016, inserisce la predetta attività tra le aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni, con riferimento in particolare a:

- definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione della relativa procedura;

- requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione;
- valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle stesse;
- procedure negoziate ed affidamenti diretti;
- revoca del bando ed esercizio del potere di autotutela della stazione appaltante;
- diritto di accesso;
- varianti in corso di esecuzione del contratto;
- subappalto;
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Considerato l'elevato rischio corruttivo cui sono esposte le predette attività, il continuo cambiamento normativo, legato all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023, ai relativi decreti attuativi ed alle linee guida ANAC, nonché la necessità di competenze specialistiche da parte del personale addetto, al fine di evitare l'utilizzo distorto a fini privati dei contratti pubblici, risulta necessario:

- implementare il controllo nella fase di esecuzione degli appalti;
- limitare la discrezionalità negli affidamenti mediante l'adozione di procedure automatiche che rendano evidente, lineare e trasparente l'iter di aggiudicazione;
- definire tempistiche e modalità per adeguare i procedimenti di affidamento dell'Ente ed espletare le gare di appalto in modalità esclusivamente telematica, evidenziando che l'utilizzo di procedure telematiche rende più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in accordi collusivi;
- rispettare le modalità e le tempistiche in materia di trasparenza nelle commesse pubbliche come definite all'articolo 29 del Codice dei Contratti Pubblici;
- rispetto dei tempi procedurali definiti nell'ambito della gestione delle gare di appalto.

Gli uffici dovranno inoltre adeguarsi alle misure previste dall'ANAC con particolare riferimento alle azioni di seguito riportate.

**Tabella 5**

**MISURE PREVISTE NELLA DETERMINAZIONE ANAC N. 12/2015:**

Azioni	Soggetti coinvolti
--------	--------------------

Adozione di procedure interne per la rilevazione del fabbisogno in vista della programmazione biennale delle forniture e dei servizi	Responsabili di Servizio
Programmazione annuale degli acquisti di servizi e forniture e pubblicazione della stessa sul profilo dell'Ente	Responsabili di Servizio
Esecuzione del contratto: controllo sull'applicazione di eventuali penali	Responsabili di Servizio
Definizione di report periodico al fine di rendicontare al RPCT e, quando istituito, all'Ufficio Controllo di Gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedimento, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito	Responsabili di Servizio
Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	Segretario Comunale

## IV - IL MONITORAGGIO E IL RIESAME

Secondo il PNA il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività

svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Date le dimensioni del Comune, con un numero di dipendenti pari a 36 il monitoraggio è effettuato annualmente. Rispetto ai processi selezionati, in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno, viene esaminato almeno un campione la cui percentuale è pari al 30%.

## V - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La norma prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. I dati richiesti sono indicati nell'allegato al presente Piano

**Allegato A) al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della 2025 – 2027, Comune di Serravalle Scrivia MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

**Area A) Selezione e reclutamento del personale**

Codice procedimento-processo	Procedimento-processo	Declaratoria dei rischi	Assegnazione del livello di rischio Rif. PNA 2019 Allegato 1	Misure di prevenzione	Responsabile della misura	Tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Frequenza monitoraggio	Monitoraggio (proposte in fase monitoraggio)	Note in caso criticità monitoraggio	
A1	Reclutamento tramite mobilità esterna / concorso / stabilizzazione / attingimento da graduatoria di altri Enti/Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	Previsione requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari	Alto	Controllo a campione da parte del RPTC - per garantir un corretto avviso 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	prima annualità	annuale	tra 80 e 100%	
		Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	Alto	Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predefinito (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilomtrica dal capoluogo; pubblicazione di bando per individuare gli idonei interessati)		Entro il 31/12/2025	Adozione della deliberazione	annuale	a) sì b) no		
		Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	Alto	Verifica a campione da parte del RPTC della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	Area Finanziaria, Affari Istituzionali e Generali		In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	prima annualità	annuale		
		Inosservanza regole procedurali e garanzia della e imparzialità (es. regole dell'anonimato nella prova scritta e predefinizione dei criteri di valutazione delle prove)	Critico	1) Individuazione preventiva dei criteri di valutazione da formalizzare nei verbali di seduta della commissione (art. 12 D.P.R. 487/1994); 2) Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale; 3) 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 d.lgs. 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura. 3) Previsione della presenza di più soggetti in occasione della verifica dei requisiti e formazione delle graduatorie; 2) Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni; 3) 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 anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro			In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	prima annualità	annuale	tra 80 e 100%	
A2	Progressioni di carriera (orizzontali)	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di favorire candidati particolari	Basso	2. 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 anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	Area Finanziaria, Affari Istituzionali e Generali		In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	prima annualità	annuale	tra 80 e 100%	
A3	Nomina Commissione per concorso/selezione	a) Scelta dei componenti della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari b) Nomina commissari in conflitto di interessi o incompatibilità	Medio	1) Rilascio da parte di ciascun commissario della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e incompatibilità e pubblicazione sul sito dell'Ente "Amministrazione Trasparente"; 2) Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	Area Finanziaria, Affari Istituzionali e Generali		In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	prima annualità	annuale	tra 80 e 100%	
A4	Rilascio autorizzazioni ex articolo 53 del D. lgs. 165/2001	Conflitti di interessi per lo svolgimento di attività non compatibili	Medio	Verifica a campione da parte del RPTC di ogni singolo atto.	Area Finanziaria, Affari Istituzionali e Generali		In occasione di ogni autorizzazione.	prima annualità	annuale	tra 80 e 100%	

**Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Codice procedimento-processo	Procedimento-processo	Declaratoria dei rischi	Assegnazione del livello di rischio Rif. PNA 2019 Allegato 1	Misure di prevenzione	Responsabile della misura	Tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Frequenza monitoraggio	Monitoraggio (proposte in fase monitoraggio)	Note in caso criticità monitoraggio
B1	Adozione/aggiornamento programma triennale lavori pubblici	Definizione di una programmazione non rispondente ai criteri di efficacia, efficienza, economicità	Minimo	1) Verifica eventuale altri affidamenti aventi lo stesso oggetto; 2) Verifica anomalie negli impegni di spesa.	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B2	Nomina RUP	Nomina RUP privo dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà	Medio	1) Link alla pubblicazione del CV del RUP, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 per far conoscere i requisiti di professionalità; 2) Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interesse; 3) Verifica da parte del RPTC delle relative dichiarazioni.	Area LL.PP.		verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B3	Determinazione importo contrattuale	Insufficiente stima del valore dell'appalto (frazionamento abusivo)	Medio	1) Verifica eventuale altri affidamenti aventi lo stesso oggetto; 2) Verifica anomalie negli impegni di spesa.	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B4	Scelta della procedura di aggiudicazione	Elusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo di sistemi per favorire un'impresa	Alto	Obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B5	Individuazione strumenti per affidamento lavori, servizi e forniture	Utilizzo della procedura negoziata e uso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge allo scopo di favorire un'impresa	Critico	Obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B6	Individuazione requisiti di qualificazione delle imprese	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Medio	Obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B7	Individuazione criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire un'impresa	Medio	Obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B8	Predisposizione atti di gara e caiofolto	Predisposizione clausole contrattuali vaghe e vessatorie per disincentivare la partecipazione dei concorrenti	Critico	Obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B9	Revoca del bando di gara	Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato sia diverso da quello sperato	Critico	Obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B10	Valutazione delle offerte	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Medio	Explicitazione nel verbale di gara del rispetto dei criteri di valutazione previsti nel bando	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B11	Nomina Commissione di gara	Nomina di Commissari in conflitto di interessi e/o incompatibilità Nomina di soggetti privi dei requisiti e di competenze in base al compito da svolgere	Medio	Rilascio da parte di ciascun Commissario della dichiarazione sulle incompatibilità e pubblicazione provvedimento di nomina e curricula	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B12	Verifica anomalia offerte	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Basso	Explicitazione dei criteri - pubblicazione dei criteri - pubblicazione dei verbali.	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B13	Aggiudicazione	Omissione dei controlli o verifiche al fine di favorire un'impresa	Critico	Explicitazione nella Determinazione delle verifiche e dei controlli eseguiti sul possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario (artt. 94, 95 e 98 del D.Lgs. 36/2023) Pubblicazione della determina su Amministrazione Trasparente.	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B14	Affidamento servizi sottosoglia mediante utilizzo Mercato elettronico	Definizione di caratteristiche tecniche o operative della prestazione volte a limitare la partecipazione degli operatori economici. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti. Retterazione dell'affidamento allo stesso operatore economico. Omissione di controlli di regolarità della prestazione	Critico	Explicitazione dei criteri - pubblicazione dei criteri - pubblicazione dei verbali.	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	

B15	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture) soprassoglia (Processo trasversale a più direzioni)	*Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella Definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi - *Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti - *Fenomeni derivanti da tutte le fasi di contratti (programmazione, progettazione, selezione, aggiudicazione, esecuzione del contratto, rendicontazione) - *Azione rivolte per pilotare l'aggiudicazione della gara	Alto	Explicitazione dei criteri - pubblicazione dei criteri - pubblicazione dei verbali.	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
B16	Incarichi e consulenze professionali	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi/Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario/Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	Medio	Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflicto di interessi - Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
B17	Incarichi di patrocinio / consulenza legale a professionisti esterni	Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	Medio	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	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%

**Affidamento di lavori, servizi e forniture fino a 5.000 euro**

Codice procedimento-processo	Procedimento-processo	Declaratoria dei rischi	Assegnazione del livello di rischio Rif. PNA 2019 Allegato 1	Misure di prevenzione	Responsabile della misura	Tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Frequenza monitoraggio	Monitoraggio (proposte in fase monitoraggio)	Note in caso criticità monitoraggio
B18	Selezione dell'operatore	*Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento	Alto	Privilegio del Mercato elettronico o di altri sistemi informatizzati per individuare gli operatori cui affidare la prestazione	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B19	Verifica del possesso dei requisiti di carattere generale	*Alterazione od omissione dei controlli al fine di affidare ad un operatore predeterminato	Critico	Explicitazione nella Determinazione delle verifiche e dei controlli eseguiti sul possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario (artt. 94, 95 e 98 del D.Lgs. 36/2023) Pubblicazione della determina su Amministrazione trasparente.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B20	Assunzione determina di affidamento e stipula del contratto	* Carenza del contenuto dell'atto. *Mancato rispetto del principio di rotazione degli affidamenti *Affidamento al fornitore uscente in assenza di esplicita e stringente motivazione.*Violazione dei principi di pubblicità e - *Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi *Liquidazione della spesa e pagamenti in assenza della regolare esecuzione della prestazione al fine di favorire un operatore economico. *Liquidazioni e pagamenti solo in presenza di pressioni al fine di favorire un operatore economico.	Critico	Explicitazione nella determinazione delle operazioni svolte, delle verifiche effettuate sull'operatore e delle motivazioni per le quali si è affidato ad un determinato operatore con particolare attenzione delle ipotesi di affidamento al fornitore uscente	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B21	Liquidazione e pagamenti	*Liquidazioni o pagamenti in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva al fine di favorire un operatore economico	Alto	Emanazione della determinazione di liquidazione della spesa ed emissione del mandato di pagamento dando atto dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione ed il DURC	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	

**Affidamento di lavori, servizi e forniture sopra 5.000,00 euro fino a 40.000,00 euro**

Codice procedimento-processo	Procedimento-processo	Declaratoria dei rischi	Assegnazione del livello di rischio Rif. PNA 2019 Allegato 1	Misure di prevenzione	Responsabile della misura	Tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Frequenza monitoraggio	Monitoraggio (proposte in fase monitoraggio)	Note in caso criticità monitoraggio
B22	Individuazione procedura e strumenti per affidamento servizi e forniture	*Insufficiente stima del valore dell'affidamento (frazionamento abusivo). *Carente individuazione degli elementi essenziali dell'affidamento. *Mancato utilizzo degli strumenti di acquisto telematici o utilizzo di sistemi di affidamento impropri per favorire un particolare operatore economico	Critico	Verifica dell'esistenza del bene/servizio nel Mercato Elettronico e del valore proposto dalle Ditte per la fornitura.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B23	Assunzione determina a contrarre	* Carenza del contenuto dell'atto. *Anticipazione delle volontà/esigenze specifiche dell'Amministrazione ad un operatore economico per favorire. *Violazione dei principi di pubblicità, e libera concorrenza. *Nomina RUP privo dei requisiti e di competenze professionali in base al compito da svolgere. *Nomina di RUP idonei a garantire la terzietà e indipendenza	Medio	Explicitazione nella determina a contrarre di quanto fatto per individuare correttamente la procedura e dell'assenza di conflitti di interesse.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B24	Verifica del possesso dei requisiti di carattere generale	*Alterazione od omissione dei controlli al fine di affidare ad un operatore predeterminato	Critico	Explicitazione nella Determinazione delle verifiche e dei controlli eseguiti sul possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario (artt. 94, 95 e 98 del D.Lgs. 36/2023) Pubblicazione della determina su Amministrazione trasparente.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B25	Assunzione determina di affidamento e stipula del contratto	* Carenza del contenuto dell'atto. *Mancato rispetto del principio di rotazione degli affidamenti *Affidamento al fornitore uscente in assenza di esplicita e stringente motivazione.*Violazione dei principi di pubblicità e - *Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi	Medio	1)Verifica eventuale altri affidamenti aventi lo stesso oggetto; 2)Verifica anomalie negli impegni di spesa.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B26	Esecuzione del contratto ed emissione dell'attestazione di regolare esecuzione	*Emissione dell'attestazione in assenza della fornitura di tutta o parte della merce/servizio/prestazione	Critico	Adozioni di provvedimenti di liquidazioni in cui sia inserita apposita certificazione	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B27	Liquidazione e pagamenti	Liquidazione della spesa e pagamenti in assenza della emissione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione al fine di favorire un operatore economico. *Liquidazioni e pagamenti solo in presenza di pressioni al fine di favorire un operatore economico. *Liquidazioni o pagamenti in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva	Medio	Adozioni di provvedimenti di liquidazioni in cui sia inserita apposita certificazione - presenza nel provvedimento di certificazione DURC.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	

**Affidamento di lavori, servizi e forniture sopra 40.000,00 euro**

Codice procedimento-processo	Procedimento-processo	Declaratoria dei rischi	Assegnazione del livello di rischio Rif. PNA 2019 Allegato 1	Misure di prevenzione	Responsabile della misura	Tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Frequenza monitoraggio	Monitoraggio (proposte in fase monitoraggio)	Note in caso criticità monitoraggio
B28	Redazione/aggiornamento programma opere pubbliche e programma forniture di beni e servizi	*Definizione di un fabbisogno non rispondente alle esigenze dell'Ente. *Utilizzo di procedure definite d'urgenza per mancato inserimento nel Programma annuale* per aggirare le norme in tema di libera concorrenza. *Sottostima del valore dei singoli appalti. *Mancata pubblicazione del Programma	Medio	Obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre - Verifica di determinazioni aventi il medesimo oggetto - Verifica di anomalie nell'assunzione impegni di spesa	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B29	Nomina RUP	*Nomina RUP privo dei requisiti e di competenze professionali in base al compito da svolgere. *Nomina di RUP idonei a garantire la terzietà e indipendenza	Medio	1)Link alla pubblicazione del CV del RUP, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs.33/2013 per far conoscere i requisiti di professionalità; 2)Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP o del personale di supporto, delleventuali situazioni di conflitto di interesse; 3)Verifica da parte del RTPC delle relative dichiarazioni.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
B30	Individuazione procedura e strumenti per affidamento lavori servizi e forniture	*Insufficiente stima del valore dell'appalto (frazionamento abusivo). *Carente individuazione degli elementi essenziali dell'affidamento. *Mancato utilizzo degli strumenti di acquisto telematici e di negoziazione o utilizzo di sistemi di affidamento o di procedure improprie per favorire un particolare operatore economico	Critico	Obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre - Verifica di determinazioni aventi il medesimo oggetto - Verifica di anomalie nell'assunzione impegni di spesa - incrementi contrattuali superiori al 20%.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	

B31	Predisposizione di atti e documenti della procedura negoziata	*Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella Definizione dei requisiti di idoneità professionale ed economico finanziaria, dei criteri di aggiudicazione e attribuzione dei punteggi al fine di favorire un determinato operatore economico. *Predisposizione di clausole contrattuali vaghe o vessatorie per ridurre o impedire la partecipazione di più concorrenti.	Alto	Explicitazione dei criteri - pubblicazione dei criteri - pubblicazione dei verbali.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
B32	Assunzione determina a contrarre	*Anticipo dei contenuti degli atti ad alcuni operatori economici per favorirli * Carezza del contenuto dell'atto, mancata approvazione degli atti della procedura. *Violazione dei principi di pubblicità *Mancata predefinizione della determinazione a contrarre delle modalità di selezione degli operatori.	Medio	Explicitazione nella determina a contrarre di quanto fatto per individuare correttamente la procedura e dell'assenza di conflitti di interesse	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
B33	Selezione degli operatori da invitare	*Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti. *Invito del fornitore uscente in assenza di esplicita e stringente motivazione. *Violazione dei principi di pubblicità, libera concorrenza e parità di trattamento	Critico	Explicitazione dei criteri - pubblicazione dei criteri - pubblicazione dei verbali - Verifica di determinazioni aventi il medesimo oggetto - Verifica di anomalie nell'assunzione impegni di spesa	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
B34	Nomina del seggio e della Commissione di gara	*Nomina di soggetti privi dei requisiti e di competenze in base al compito da svolgere. *Nomina di soggetti idonei a garantire la terzietà e indipendenza.*Una volta istituito l'apposito Albo mancata osservanza delle modalità nomina. *Violazione dei principi di pubblicità	Medio	Rilascio da parte di ciascun Commissario della dichiarazione di incompatibilità e pubblicazione provvedimento di nomina e curricula	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
B35	Valutazione delle offerte e dell'anomalia dell'offerta	*Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte e sulle dichiarazioni presentate per giustificare la congruità. *Accettazione di giustificazioni sull'anomalia dell'offerta senza apposita verifica di fondatezza	Alto	Explicitazione nel verbale del rispetto dei criteri di valutazione previsti negli atti della procedura.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
B36	Proposta di Aggiudicazione	*Violazione delle regole di in tema di comunicazione sulle aggiudicazioni per evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte dei soggetti non aggiudicatari	Basso	Pubblicazione dei verbali prima del decorso del contratto	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
B37	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	*Alterazione od omissione dei controlli al fine di favorire/favorire l'aggiudicatario provvisorio	Alto	Explicitazione nella Determinazione delle verifiche e dei controlli eseguiti sul possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario (artt. 94, 95 e 98 del D.Lgs. 36/2023) Pubblicazione della determina su Amministrazione trasparente.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
B38	Aggiudicazione definitiva	*Aggiudicazione senza aver effettuato i previsti controlli o in caso di esito negativo per favorire l'aggiudicatario provvisorio. *Violazione delle regole di in tema di comunicazione sulle aggiudicazioni provvisorie per evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte dei soggetti non aggiudicatari. *Aggiudicazione al fornitore uscente in assenza di esplicita e stringente motivazione. *Violazione dei principi di pubblicità	Alto	Explicitazione nella Determinazione delle verifiche e dei controlli eseguiti sul possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario (artt. 94, 95 e 98 del D.Lgs. 36/2023) - Pubblicazione della determina su Amministrazione trasparente - Verifica di determinazioni aventi il medesimo oggetto - Verifica di anomalie nell'assunzione impegni di spesa - Incrementi contrattuali superiori al 20%.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
B39	Autorizzazione al subappalto	*Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Critico	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali - Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
B40	Stipula del contratto	*Mancato esperimento dei controlli antimafia laddove previsti per agevolare l'aggiudicatario	Medio	Explicitazione nella Determinazione delle verifiche e dei controlli eseguiti sul possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario (artt. 94, 95 e 98 del D.Lgs. 36/2023) Pubblicazione della determina su Amministrazione trasparente.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
B41	Approvazione di varianti al contratto	*Approvazione di varianti del contratto originario introducendo elementi che se inseriti ab origine avrebbero determinato il superamento della soglia comunitaria o comunque consentito un confronto concorrenziale maggiore	Critico	Incremento contrattuale superiore al 20% - proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti - variazioni di natura sostanziale anche contenute nell'importo contrattuale.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
B42	Esecuzione del contratto ed emissione di attestazione di regolare esecuzione	*Mancato certificato dell'esecuzione del contratto per evitare l'applicazione delle penali e la risoluzione del contratto per favorire l'appaltatore.*Emissione dell'attestazione in assenza della fornitura di tutta o parte della merce/servizio/oreazione	Critico	Provvedimento di liquidazione che contenga le apposite dichiarazioni	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
B43	Liquidazione e pagamenti	*Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi.*Liquidazione della spesa e pagamenti in assenza della emissione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione al fine di favorire un operatore economico. *Liquidazioni e pagamenti solo in presenza di pressioni al fine di favore un operatore economico. *Liquidazioni o pagamenti in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva al fine di favore un operatore economico	Medio	Provvedimento di liquidazione che contenga le apposite dichiarazioni - provvedimento di liquidazione che facciano esplicito rinvio al DURC.	Tutte le aree	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%

Area C1 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario										
Codice procedimento-processo	Procedimento-processo	Declaratoria dei rischi	Assegnazione del livello di rischio Ref. PNA 2019 Allegato 1	Misure di prevenzione	Responsabile della misura	Tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Frequenza monitoraggio	Monitoraggio (proposte in fase monitoraggio)	Note in caso criticità monitoraggio
C1	Approvazione dei Piani di prevenzione e gestione delle acque di prima pioggia e di lavaggio delle aree esterne (applicazione del D.Lgs n° 152/06 e s.m.i. e del Regolamento Regionale n° 1/R del 20.02.2006)	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici	Medio	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
C2	Autorizzazione degli scarichi di acque reflue domestiche e assimilabili recapitanti fuori fognatura (applicazione del D.Lgs. n° 152/06 e s.m.i. e della L.R. n° 13/90 e s.m.i.)	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici	Medio	Il procedimento è regolato da normative nazionali e da norme tecniche di settore che stabiliscono criteri e requisiti; è prevista pubblicazione semestrale degli elenchi delle Autorizzazioni rilasciate sul sito Web comunale, nella sezione "Amministrazione Trasparente"; è prevista presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento.	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
C3	Autorizzazione degli scarichi di acque reflue provenienti da piscine pubbliche e private recapitanti fuori fognatura (applicazione del D.Lgs. n° 152/06 e s.m.i. e della L.R. n° 13/90 e s.m.i.)	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici	Medio	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
C4	Verifica degli scarichi di acque reflue domestiche e assimilabili recapitanti fuori fognatura ed eventuale adeguamento alla vigente normativa (applicazione del D.Lgs. n° 152/06 e s.m.i. e della L.R. n° 13/90 e s.m.i.)	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti a discapito di altri. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici. Discrezionalità nell'individuazione delle aree/vie da sottoporre a controlli sistematici	Medio	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	

C5	Ordinanze per l'esecuzione della verifica dello stato di conservazione del manufatto contenente amianto e l'attuazione del piano di custodia e manutenzione o per l'esecuzione di interventi di bonifica	Informazione non tempestiva dell'interessato e abuso nella gestione della procedura al fine di agevolare determinati soggetti. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici. Veicolazione non tempestiva delle risultanze dell'esito finale delle verifiche e dei conseguenti adempimenti di legge e abuso nella gestione della pratica al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C6	Autorizzazione in deroga ai valori limite di rumorosità (applicazione della L.R. n° 52/2000 e della D.G.R. n° 24-4049/2012)	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Omissione di verifiche documentali al fine di favorire un soggetto/esercente. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici	Medio	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C7	Gestione esposti /segnalazioni relativi al disturbo provocato da attività rumorose, con richieste di controlli da parte degli Enti preposti ed eventuale conseguente adozione di provvedimenti finali	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Omissione di verifiche documentali al fine di favorire un soggetto/esercente. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C8	Rilascio del nulla osta a seguito del ricevimento delle Valutazioni di Impatto Acustico o di Clima Acustico per le attività previste dalla vigente normativa	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici	Medio	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C9	Gestione degli esposti/segnalazioni relativi alla presenza di antenne telefoniche e all'elettromagnetismo	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici	Basso	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C10	Rilascio autorizzazione per l'impiego di gas tossici	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento o richiesta non tempestiva dei pareri di competenza. Il procedimento comporta l'acquisizione di un parere esterno da parte dell'ASL AL. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C11	Procedure di bonifica dei siti contaminati con riferimento agli aspetti amministrativi posti a carico del Comune (applicazione del D.Lgs n° 152/06 e s.m.i., Parte Quarta Titolo V)	Risposta non tempestiva/sottostima del rischio di contaminazione al fine di agevolare il responsabile della contaminazione. Mancato rispetto delle tempistiche procedurali. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare un'impresa/subjecto/ditta con sottostima del rischio ambientale e discrezionalità nel dare le prescrizioni	Alto	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C12	Procedimento di verifica di assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica di piani e programmi e di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale opere e progetti (applicazione del D.Lgs n° 152/06 e s.m.i., Parte Seconda, della L.R. n.40/98 e s.m.i. e della D.G.R. n. 25-2977 del 29.02.2016)	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici. Abuso nell'adozione del provvedimento finale al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C13	Procedure relative alla rimozione e avvio a recupero o smaltimento da parte del responsabile dell'abbandono di rifiuti ed eventuale predisposizione di Ordinanza nei confronti del soggetto inadempiente (applicazione del D.Lgs n° 152/06)	Abuso nella gestione della procedura al fine di agevolare particolari soggetti. Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C14	Concessione di loculi e aree per cappellette nei Cimiteri Comunali	Discrezionalità dell'assegnazione	Basso	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area LL.PP.	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C15	Graduatorie nidi e scuole d'infanzia comunali	Abuso nell'adozione di provvedimenti per l'accesso a nidi e scuole d'infanzia al fine di agevolare particolari soggetti rispetto ad altri	Basso	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Serv. alla persona e alla Comunità	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C16	Interventi in edifici privati con problematiche igienico-sanitarie	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Medio	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C17	Recupero crediti, rateizzazioni e discarichi	Agevolazione indebita di particolari soggetti attraverso applicazione di criteri non oggettivi	Alto	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Gestione Entrate	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%

C18	Rilascio di autorizzazioni varie per l'occupazione suolo pubblico (dehors, banchetti, porteggi, cantieri...)	Indebita concessione di beneficio economico costituito dall'occupazione di suolo pubblico a titolo gratuito o agevolato a soggetti in assenza dei requisiti necessari per l'ammissione a tale tipologia di agevolazione Disomogeneità delle valutazioni	Alto	Explicitazione dei criteri in apposito regolamento - pubblicazione del regolamento	Area Gestione Entrate	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C19	Rilascio di permessi invalidi	Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti previsti per legge Verifica sul corretto utilizzo del contrassegno art 188 Cds. Riscontro sulla genuinità del documento	Basso	Utilizzo per il rilascio del permesso della procedura informatizzata CUDE	Polizia locale	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C20	Oggetti rinvenuti	Appropriazione indebita di oggetti di valore da parte degli operatori che rilevano oggetti abbandonati o incustoditi Eventuale cancellazione dai registri cartacei dei beni operata da parte del personale preposto Comportamento disomogeneo da parte degli operatori	Alto	Creazione di apposito registro informatizzato ove si rilevano i beni abbandonati - Informatizzazione delle procedure di protocollazione	Polizia locale	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C21	Gestione della Centrale operativa e della Video-sorveglianza cittadina	Fuga di notizie verso organi di stampa	Medio	Rapporti con la stampa esclusivamente tenuti da Comandante o suo Vicario	Polizia locale	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C22	Controlliannonari e commerciali	Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali	Medio	I controlli sulle attività commerciali sono effettuati mediante comunicazione alla Regione, mediante utilizzo di piattaforme informatiche.	Polizia locale	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C23	Acquisizione della Cittadinanza	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Medio	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	Area politiche demografiche e integrazione	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C24	Residenza anagrafica	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Basso	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	Area politiche demografiche e integrazione	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C25	Acquisizione Cittadinanza italiana da parte di figli minorenni conviventi con neocittadini italiani	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Basso	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	Area politiche demografiche e integrazione	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C26	Elezioni di cittadinanza di diciottenni nati e residenti in Italia	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Basso	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	Area politiche demografiche e integrazione	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C27	Autorizzazioni varie, permessi transito e sosta e occupazione temporanea suolo pubblico - attività autorizzatoria inerente l'integrazione delle persone diversamente abili nel contesto cittadino con particolare riguardo alla circolazione stradale - rilascio di permessi invalidi	Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti previsti per legge	Alto	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Polizia locale	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C28	Gestione delle funzioni di polizia stradale, giudiziaria e di pubblica sicurezza, nonché amministrativa, commerciale, edilizia ed ambientale - oggetti rinvenuti	Appropriazione indebita di oggetti di valore da parte degli operatori che rilevano oggetti abbandonati o incustoditi ed eventuale cancellazione dai registri cartacei dei beni operata da parte del personale preposto - Comportamento disomogeneo da parte degli operatori	Critico	Creazione di apposito registro informatizzato ove si rilevano i beni abbandonati - Informatizzazione delle procedure di protocollazione	Servizio Polizia Municipale	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C29	Tutela della sicurezza e della mobilità dei cittadini nell'ambito delle proprie competenze in coordinamento con le altre forze dell'ordine - accesso atti per rilascio coole di Sinistri stradali	rilascio di informazioni ai di fuori dei casi e dei soggetti previsti dalla vigente normativa	Basso	Rapporti con la stampa esclusivamente tenuti da Comandante o suo Vicario	Servizio Polizia Municipale	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C30	Monitoraggio del territorio	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli nelle aree assegnate	Basso	Ridazione di rapporti giornalieri	Servizio Polizia Municipale	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C31	Assegnazione di aree destinate ad attività produttiva tramite cessione in proprietà o in diritto di superficie	Abuso nel rilascio dell'area a soggetto che poi non realizza, nei termini previsti, l'attività produttiva (attività che costituisce il presupposto oggettivo per l'assegnazione)	Medio	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C32	Rilascio nuova Autorizzazione per medie strutture di vendita	Abuso nel rilascio di autorizzazione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni preminenti di su accertamento di possesso di determinati requisiti soggettivi e oggettivi	Medio	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C33	Rilascio permessi di costruire relativi alle attività industriali, artigianali, commerciali agricole, bancarie e alberghiere	Abuso nell'adozione del provvedimento nel caso in cui la normativa di riferimento (nazionale e di Ente) lasci spazi interpretativi ovvero applicazione scorretta dei parametri edilizi Rilascio del provvedimento con pagamento di contributi inferiori al dovuto	Alto	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C34	Assegnazione alloggi di edilizia sociale di riserva per l'emergenza abitativa (L.R. 3/2010.art.10)	Abuso nella Definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi, prevedendo elementi ad elevata discrezionalità. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione di alloggi al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Serv. alla persona e alla Comunità	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C35	Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente	Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	Explicitazione dei criteri in apposito regolamento - pubblicazione del regolamento	Area Gestione Entrate	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C36	Strumenti Urbanistici attuativi	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C37	Verifica Segnalazioni e Comunicazioni in materia edilizia	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%

C38	Procedimenti in materia di Permessi di Costruire	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C39	Rilascio Permessi di costruire, in sanatoria (D.L. 380/2001 art.36) con: istruttoria, verifiche, sopralluoghi, Verbali di accertamento edilizio, archivio, richiesta integrazioni e istruttoria elaborati integrati in relazione all'introito pratica in Commissione Edilizia	Abuso nell'adozione del provvedimento	Alto	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C40	Procedura di svincolo fidejussioni relative a scongiuto oneri	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C41	Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.lgs. n.42/2004): Rilascio autorizzazioni paesaggistiche Rilascio pareri paesaggistici	A) Volontaria errata valutazione della Relazione Paesaggistica, allegata alla documentazione tecnica per il rilascio dell'autorizzazione B) Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata alla richiesta dell'istanza di rilascio del parere paesaggistico	Alto	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C42	Rilascio condoni edilizi definiti (e/o concessioni in sanatoria relativi agli anni 1985/1994/2003)-Legge 47/85, legge 724/94, legge 269/03 -	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio del permesso di costruire in sanatoria al fine di agevolare particolari interventi	Alto	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
C43	AutORIZZAZIONE alla vendita di alloggi di edilizia convenzionata e determinazione del prezzo di vendita	Riconoscimento di deroghe a condizioni previste da leggi e regolamenti	Medio	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%

**Area D) Provvedimenti amministrativi della sfera pluriadica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Codice procedimento-processo	Procedimento-processo	Declaratoria dei rischi	Assegnazione del livello di rischio Rif. PNA 2019 Allegato 1	Misure di prevenzione	Responsabile della misura	Tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Frequenza monitoraggio	Monitoraggio (proposte in fase monitoraggio)	Note in caso criticità monitoraggio
D1	Oneri per permessi retribuiti dei Consiglieri Comunali	Pagamento di oneri per le assenze dai lavori dei Consiglieri Comunali la cui entità finanziaria è maggiore rispetto al valore dell'effettivo costo del lavoro non svolto a causa dello svolgimento di funzioni istituzionali derivanti dalla carica di Consigliere	Basso	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili	Area Finanziaria, Affari Istituzionali e Generali	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
D2	Recupero evasione: redazione atti di accertamento con liquidazione di imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	Alto	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati	Area Gestione Entrate	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
D3	Gestione dei tributi: Rimborso e notifica atti di liquidazione o diniego	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	Alto	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati	Area Gestione Entrate	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
D4	Procedure per erogazione fondo sociale per assegnatari	Abuso nell'adozione dei provvedimenti relativi	Medio	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati	Area Serv. alla persona e alla Comunità	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
D5	Procedure per erogazione contributi per sostegno locazione e fondo garanzia affitto	Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi	Medio	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati	Area Serv. alla persona e alla Comunità	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
D6	Definizione e quantificazione contributo di costruzione	Rilascio di Permessi di Costruire con pagamento di contributi in misura minore	Medio	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
D7	Definizione e quantificazione sanzioni in materia urbanistica	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica relativa	Medio	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
D8	Concessione assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori	Rilascio di informazioni inadeguate, carenti, volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Valutazione arbitraria di alcuni requisiti e/o superficialità di valutazione dagli stessi al fine di agevolare alcuni soggetti e/o di negare il diritto ad altri	Medio	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Area Serv. alla persona e alla Comunità	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	

**Area E) Contenuti ulteriori**

Codice procedimento-processo	Procedimento-processo	Declaratoria dei rischi	Assegnazione del livello di rischio Rif. PNA 2019 Allegato 1	Misure di prevenzione	Responsabile della misura	Tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Frequenza monitoraggio	Monitoraggio (proposte in fase monitoraggio)	Note in caso criticità monitoraggio
E1	Attività di certificazione inerente l'edilizia e l'urbanistica (Certificati di Destinazione Urbanistica)	Abuso nel rilascio di certificazioni (nello specifico contenuto e/o nella tempistica di rilascio) al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	
E2	Piani attuativi (strumenti urbanistici di dettaglio di diversa natura)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare alcuni operatori, estrema complessità della normativa in materia	Medio	Informattizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%	

E3	Variazione del PRGC	privilegiare l'interesse privato a discapito dell'interesse pubblico, difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione tra politica e gestione delle decisioni	Alto	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili - Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie - misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi opportunamente anonimizzati - controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Area Territorio, Amb. E Sviluppo Economico	annuale	verifica per provvedimento	prima annualità	tra 0 e 50%
E4	Partecipazione 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 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 Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo	Alto	Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune Rendicontazione trimestrale da parte del referente	Area Finanziaria, Affari Istituzionali e Generali Area Finanziaria, Affari Istituzionali e Generali Area Finanziaria, Affari Istituzionali e Generali	Ogniqualvolta l'amministrazione assume una partecipazione o il controllo di un ente terzo Ogni trimestre	> referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati attestazione 4 rendicontazioni	prima annualità prima annualità prima annualità	tra 0 e 50% n.attestazioni n. dei resoconti

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)

ALERT --> L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere fatta in maniera astratta e generica. La misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio. L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. Le misure devono essere in grado di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al .... ALERT--> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT --> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.) ALERT -->SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT --> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCOSE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento		Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
		Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali		Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)

Conflitti d'interesse		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	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	RPCT/SG/RESPONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Formazione		Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
Whistleblowing		Meccanismi idonei per garantire anonimato e tute dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non adottati")
		Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Misure alternative alla rotazione		Condivisione delle fasi procedurali,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale			Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale			Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totate delle funzioni dirigenziali attribuite	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totate dei soggetti con funzioni dirigenziali		ogni anno	Annuale	
	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		ogni anno	Annuale	
Divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Patti di integrità	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
RASA	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Commissioni di gara e di concorso	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	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Monitoraggio dei tempi procedurali.	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	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	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")

Rotazione straordinaria		Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma		ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
		Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")

## VERIFICA A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEGLI AFFIDAMENTI

### D'IMPORTO INFERIORE A 40.000,00 EURO.

L'articolo 52 del nuovo codice degli appalti pubblici mira, da un lato, a semplificare gli adempimenti delle stazioni appaltanti in materia di verifica dei requisiti negli appalti d'importo inferiore a 40.000 Euro, e dall'altro responsabilizzare gli operatori economici nel momento in cui attestano e auto dichiarano il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento.

Per tali procedure, quindi, la stazione appaltante è esonerata dall'obbligo di verifica puntuale dei requisiti dell'affidatario, ma dovrà invece procedere a verificare le dichiarazioni tramite sorteggio di un campione, individuato con modalità predeterminate ogni anno.

### METODOLOGIA DELLA VERIFICA A CAMPIONE, DELLE DICHIARAZIONI PRESENTATE DAGLI OPERATORI ECONOMICI AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 36/2023 RELATIVAMENTE AI PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO DIRETTO D'IMPORTO INFERIORE AI 40.000 EURO

Valore "V" dell'affidamento al netto dell'IVA	Criterio estrazione Percentuale	Documentazione da acquisire all'atto dell'affidamento
<i>V &lt; 40.000,00 euro</i>	3%	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune.</li><li>• DURC;</li></ul>

#### Metodologia della verifica a campione:

- **MODALITA' OPERATIVA:** Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore a 5, precisando che, qualora a seguito dell'arrotondamento, un'Area non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto almeno un provvedimento, anche se l'unico nel periodo di tempo prestabilito.
- **CADENZA TEMPORALE:** L'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun trimestre.
- **INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO PER LE OPERAZIONI DI ESTRAZIONE:** Segreteria Comunale - Con l'assistenza dei funzionari incaricati, il Segretario Comunale procede alle operazioni di estrazione, redigendo un breve verbale e comunica gli atti estratti ai responsabili delle Aree.
- **RISULTANZE FINALI DELLE VERIFICHE:** Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile dell'Area interessata fornirà riscontro per iscritto al Segretario Comunale in merito ai controlli effettuati.

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note	
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	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. 80/2012 e della legge n. 190 del 2012 ( <i>link</i> alla sotto-sezione <i>Altri contenuti/Anticorruzione</i> )	Annuale	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dall'approvazione	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'aggiornamento					
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'aggiornamento					
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'aggiornamento					
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'aggiornamento					
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'aggiornamento					
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI AREA TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	entro 10 giorni dall'adozione					
	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	(da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI					entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Curriculum vite	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico						
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico						
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico						
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico						

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Organizzazione		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	per i tre anni successivi alla cessazione	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Curriculum vitae		Nessuno	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	per i tre anni successivi alla cessazione				
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	per i tre anni successivi alla cessazione				
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	per i tre anni successivi alla cessazione				
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	per i tre anni successivi alla cessazione				
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	per i tre anni successivi alla cessazione				
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 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)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascun titolare di incarico:		Tutte le aree					
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			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)	Tutte le aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
Dirigenti		Segretario comunale	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 3 mesi dalla nomina				
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 3 mesi dalla nomina				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 3 mesi dalla nomina				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 3 mesi dalla nomina				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Perseale		Organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 3 mesi dalla nomina	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
	Dirigenti 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)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Curriculum vitae	Nessuno	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 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)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico				
			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)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dall'adozione				
	Dotazione organica	Conto personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dall'adozione				
			Costo del personale non a tempo indeterminato	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dall'adozione				
	Personale non a tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
			Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico				
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico				
		Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Contrattazione integrativa	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine				
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dalla nomina				
			Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dalla nomina				
			Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dalla nomina				
Bandi di concorso	Bandi di concorso	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	non appena disponibile	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Temporaneo	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dalla adozione del PIAO	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Piano della Performance	Piano della Performance	Piano della Performance	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dalla adozione del PIAO				
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dalla adozione del PIAO				
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dalla adozione del PIAO				
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dalla adozione del PIAO				
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	Entro 10 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio					
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	Entro 10 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio					
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	Entro 10 giorni dalla distribuzione della premialità					
			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)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Per ciascuno degli enti:		N.A.					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note						
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle						
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento										
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento										
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento										
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento										
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento										
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento										
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento										
		Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) 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)					AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
				Per ciascuna delle società:	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
1) ragione sociale	1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento										
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento										
3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento										
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento										
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento										
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento										
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento										
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico										

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note	
Enti di diritto privato controllati	Provedimenti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		Provedimenti 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)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'adozione dei provvedimenti					
		Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio 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)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'adozione dei provvedimenti					
		Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'adozione dei provvedimenti					
	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		Per ciascuno degli enti:			N.A.						
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.	entro 10 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI					entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note	
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovrazcomunalilimitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)				c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			3) 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)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			4) 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)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			9) 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)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari ( art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			entro ___ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
2) 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)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati								
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati						
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	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)	Tutte le aree	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento			In alternativa: 0 - non pubblicato	Se vengono indicati valori pari		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
entrami eccetto 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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)	Tutte le aree	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	c) terza annualità	a) annuale	1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	4 - 0 e da 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
<b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b>										
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
	Automatizzazione delle procedure		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	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete		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	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Mancata redazione programmazione		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	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Documenti sul sistema 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	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Gravi illeciti professionali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
<b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</b>										
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati</u>	<u>Termine di scadenza per la pubblicazione</u>					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Dibattito pubblico	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	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
		Documenti di gara	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	Tutte le aree	contestuale all'adozione degli atti	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le aree	contestuale all'adozione degli atti					
Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	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)	Tempestivo	Tutte le aree	contestuale all'adozione degli atti					
Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 10 giorni dalle nomine					
	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 10 giorni dall'adozione degli atti					
Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o 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.	Tempestivo	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'adozione degli atti					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	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 prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato  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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Bilancio preventivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio				
	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Bilanci	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
		Bilancio consuntivo	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)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio	c) terza annualità	2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio				
Basi immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	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)	AREA LAVORI PUBBLICI AREA SERVIZI ALLE PERSONE E ALLA COMUNITA'	entro 10 dalle modifiche del patrimonio immobiliare	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA LAVORI PUBBLICI AREA SERVIZI ALLE PERSONE E ALLA COMUNITA'	entro 10 dalle modifiche del patrimonio immobiliare				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 4 giorni dalla attestazione				
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 4 giorni dalla adozione del documento				
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 4 giorni dalla adozione della relazione	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dalla adozione						
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 4 giorni dalla adozione delle relazioni				
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepitati riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 4 giorni dalla formulazione dei rilievi					
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 10 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi				
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti e 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	Tutte le aree	entro 10 dalla conoscenza della notizia del ricorso				
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le aree	entro 10 dalla pubblicazione della sentenza	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le aree	entro 10 giorni dalla adozione delle misure				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento				
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutte le aree	entro 10 giorni dalla intervenuta rilevazione					
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 20 dal termine del trimestre di riferimento					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 20 dal termine del trimestre di riferimento	c) terza annualità	a) annuale	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 20 dal termine del trimestre di riferimento				
	Pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 20 dal termine del trimestre di riferimento				
		pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): data di adesione alla piattaforma "pagoPA": "aderente alla piattaforma pagoPA" dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA;  IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	non appena disponibile				
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	entro 10 giorni dalla adozione	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	entro 10 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte				
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	entro 10 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA LAVORI PUBBLICI	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	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	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dall'approvazione	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 1 giorno dalla nomina				
			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro il termine stabilito annualmente da ANAC				
			Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dalla adozione dei provvedimenti				
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dalla adozione degli accertamenti	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			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)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 2 giorni dalla nomina del RPCT				
			Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Registro degli accessi	Semestrale	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			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							
			Nome 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)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 10 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Regolamenti	Annuale	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento				
			Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	1. entro 5 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro ___ giorni dall'adozione del PIAO				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Altri esistenti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente	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		Tutte le aree		c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle