

ALLEGATO A) P.I.A.O. 2025-2027 - MAPPATURA DEI PROCESSI - CATALOGO DEI RISCHI - MISURE DI PREVENZIONE

		Area di rischio	Processo /Attività	Responsabile	Possibili eventi rischiosi	Misura del rischio	Misure di prevenzione	Termine di attuazione delle misure
n.	Na.	A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato): Analisi dei risultati	Responsabile Area Amministrativa	1) Selezione "pilotata" per interesse personale	M	1) Trasparenza dati secondo normativa. 2) Applicazione del codice di comportamento generale ed integrativo. 3) Attuazione dei controlli interni finalizzati alla verifica dei criteri fissati dalla regolamentazione interna e dalla contrattazione collettiva. 4) Definizione di standard di comportamento: incontri preliminari con i responsabili di Servizio e il Nucleo di Valutazione. 5) Segnalazione e protezione: attivazione di misure volte a raccogliere segnalazioni e reclami sul processo e i risultati della performance anche attraverso lo strumento del whistleblowing.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
2	1	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche orizzontali: Verifica dei requisiti previsti dal CCNL e valutazione delle condizioni di accesso	Responsabile Area Amministrativa	1) Assenza di predeterminazione di criteri idonei a garantire la selettività del beneficio economico. 2) Attribuzione di poe "a pioggia". 3) Selezione volta a favorire personale prossimo alla pensione	M	1) Trasparenza dati secondo normativa 2) Preventiva definizione di criteri idonei a garantire i principi di trasparenza, merito e selettività. 3) Adozione/attuazione di specifica disciplina sulla metodologia da utilizzare in conformità a quanto previsto dal CCNL e dal CCDI di parte normativa. Applicazione del codice di comportamento generale ed integrativo. 4) Segnalazione e protezione: attivazione di misure volte a raccogliere segnalazioni e reclami sul processo di riconoscimento delle PEO anche attraverso lo strumento del whistleblowing.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
3	1	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento esterno per concorso di assunzione di personale: Selezione	Responsabile Area Amministrativa	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità 2) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati". 3) Irregolare composizione della commissione di concorso.	A	1) Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2) Adeguata pubblicizzazione delle procedure e verifica attuazione puntuale regolamento interno sui concorsi. 3) Disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi; 4) Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti con specifica competenza ed esperienza nelle materie oggetto delle prove d'esame anche tramite avvisi pubblici o costituzione di short list di esperti; 5) Verifica delle dichiarazioni rese dai membri di commissione di assenza di cause di incompatibilità. 6) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

4	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale: Selezione	AREA AMMINISTRATIVA	1) Inosservanza delle regole procedurali normativamente previste per l'attribuzione delle progressioni di carriera. 2) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati". 3) Irregolare composizione della commissione di concorso.	M	1) Trasparenza dati secondo normativa. 2) Applicazione del codice di comportamento generale ed integrativo. 3) Attuazione dei controlli interni finalizzati alla verifica dei criteri fissati dalla regolamentazione interna e dalla contrattazione collettiva. 4) Definizione di standard di comportamento: incontri preliminari con i responsabili di Servizio e il Nucleo di Valutazione. 5) Segnalazione e protezione: attivazione di misure volte a raccogliere segnalazioni e reclami sul processo e i risultati della performance anche attraverso lo strumento del whistleblowing.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
5	1	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale (permessi, ferie, ritardi, ecc.). Istruttoria	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. 2) Omissione del controllo sulle assenze-presenze dei dipendenti. 3) Erronea o falsa applicazione degli istituti contrattuali	B	1) Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 2) Preventiva definizione di criteri idonei a garantire i principi di trasparenza, merito e selettività. 3) Adozione/attuazione di specifica disciplina sulla metodologia da utilizzare in conformità a quanto previsto dal CCNL e dal CCDI di parte normativa. 4) Applicazione del codice di comportamento generale ed integrativo. 5) Segnalazione e protezione: attivazione di misure volte a raccogliere segnalazioni e reclami sul processo di riconoscimento delle progressioni anche attraverso lo strumento del whistleblowing.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
6	1	Acquisizione e gestione del personale	Gestione economica e previdenziale del personale (malattia, trasferte, ecc.). Istruttoria	AREA FINANZIARIA	1) Corresponsione di retribuzione in assenza di presupposti. 2) Rimborsi non dovuti	B	1) Trasparenza dati secondo normativa. 2) Preventiva definizione di criteri idonei a garantire i principi di trasparenza e merito	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
7	1	Acquisizione e gestione del personale	Affidamenti di incarichi a contratto ai sensi dell'art. 110 Tuel: verifica dei requisiti previsti dalla legge e dal bando	Responsabile Area Amministrativa	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" o non conformi alla normativa. 2) Irregolare composizione della commissione di valutazione	A	1) Trasparenza dati secondo normativa. 2) Adeguata pubblicizzazione delle procedure e verifica attuazione puntuale regolamento interno sui concorsi. 3) Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione sul suo conflitto di interesse. 4) Adozione di avvisi pubblici. 5) Applicazione codice di comportamento. 6) Obblighi di astensione dei commissari di valutazione.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

8	1	Acquisizione e gestione del personale	Affidamenti di incarichi di consulenze, studi, ricerche e collaborazione professionale in generale: verifica dei requisiti previsti dalla legge e dal bando	RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA DELL'INTERVENTO	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" o non conformi alla normativa. 2) Assenza di programmazione. 3) Eccesso di discrezionalità. 4) Favoritismi	A	1) Trasparenza dati secondo normativa. 2) Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3) Adozione di avvisi pubblici. 4) Verifica dei requisiti di specifica competenza relativa alle materie oggetto dell'incarico. 5) Applicazione codice di comportamento. 6) Disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi. 7) Scelta dei professionisti tra soggetti con specifica competenza ed esperienza nelle materie oggetto dell'incarico. 8) Obblighi dichiarativi dei professionisti di assenza di conflitto interessi/ cause di incompatibilità.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
9	1	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personale con contratto di somministrazione : Selezione agenzia interinale	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Selezione "pilotata". 2) Mancata programmazione lavoro flessibile. 3) Assenza di selezione	M	1) Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Adozione di procedure comparative. 4) Applicazione codice di comportamento. 5) Disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi – Obblighi dichiarativi di assenza di conflitto interessi/ cause di incompatibilità. 6) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento. 7) Applicazione della misura di pantouflage. 8) Rotazione: condivisione/segregazione del processo tra RUP e Responsabile del Servizio o tra i Responsabili del Servizio.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
10	1	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personale flessibile -tempo determinato: Selezione	Responsabile Area Amministrativa e Finanziaria	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità 2) Mancata programmazione	A	1) Trasparenza dati secondo normativa. 2) Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3) Adozione di pubblici bandi in caso di reclutamento da esterno. 4) Applicazione della regolamentazione sugli incarichi dei dipendenti pubblici. 5) Attuazione del Codice di Comportamento. 6) Rotazione: condivisione/cogestione del processo tra RUP e Responsabile del Servizio o tra i Responsabili del Servizio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

11	1	Acquisizione e gestione del personale	Conferimento di incarichi di staff all'organo politico	Responsabile Area Amministrativa	1) Fiduciarità dell'incarico. 2) Selezione personalizzata o pilotata. 3) Assenza di criteri di selezione. 4) Erroneo inquadramento del personale assunto. 5) Assegnazione del personale assunto a incarichi gestionali	A	1) Trasparenza dati secondo normativa. 2) Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3) Adozione di pubblici bandi in caso di reclutamento da esterno. 4) Applicazione della regolamentazione sugli incarichi dei dipendenti pubblici e della regolamentazione interna sul conferimento di incarichi. 5) Attuazione del Codice di Comportamento. 6) Verifica dei requisiti curriculari dei candidati. 7) Attivazione di misure volte a raccogliere segnalazioni e reclami sul processo anche attraverso lo strumento del whistleblowing.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
12	1	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa: Contrattazione	Responsabile Area Amministrativa e Finanziaria	1) Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. 2) Erronea applicazione degli istituti. 3) Disciplina di materia non delegate alla contrattazione decentrata. 4) Pressioni sindacali	M	1) Si ritiene sufficiente data la partecipazione attiva alla procedura del Segretario comunale in qualità di presidente della delegazione trattante di parte pubblica, la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2) Tracciabilità del procedimento. 3) Verifica dei tempi di conclusione del procedimento. 4) Rotazione: cogestione del processo tra tutti i responsabili dei servizi e definizione di standard di comportamento da definire nell'ambito di riunioni preliminari all'avvio delle trattative.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
13	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di incarichi professionali esterni : Selezione	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" o non conformi alla normativa. 2) Irregolare composizione della commissione di concorso. 3) Fiduciarità. 4) Ingerenze dell'organo politico	A	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Verifica dei requisiti di specifica competenza relativa alle materie oggetto dell'incarico. 4) Applicazione codice di comportamento. 5) Obblighi di astensione dei commissari di valutazione. 6) Ricorso a forme di selezione con avvisi pubblici di manifestazione di interesse.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
14	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Preparazione e stesura di capitolati e disciplinari o schemi di contratto e predisposizione dei bandi, lettere invito, atti di gara e della decisione a contrattare: Espletamento della procedura di gara	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Mancanza di motivazione. 2) Restrizione del mercato attraverso la definizione dell'oggetto volta a favorire determinate ditte	A	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4) Rotazione: cogestione-condizione del processo tra Rup e Responsabile dell'Area ovvero tra i Responsabili di Area	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

15	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento – Decisione a contrattare: Verifica	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Elusione delle regole di evidenza pubblica. 2) Mancata o erronea individuazione del valore economico del contratto da affidare. 3) Assenza di adeguata motivazione e chiarezza nella determinazione a contrarre	M	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4) Rotazione: cogestione-condizione del processo tra RUP e Responsabile dell'Area ovvero tra i Responsabili di Area	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
16	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Selezione	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari. 2) Favoreggiamento di determinate ditte attraverso la previsione di requisiti di qualificazione tecnici e/o economici non giustificati (Bando sartoriale)	A	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Attuazione del principio della segregazione delle funzioni ovvero della condivisione delle funzioni. 3) Adozione patti di integrità. 4) Verifica preliminare requisiti dell'affidatario (generali e specifici) e controllo degli stessi. 5) Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
17	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture: Negoziazione diretta con gli operatori	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Abuso del ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi previste dal legislatore violando i principi di concorrenza; 2) Omesso ricorso al criterio della rotazione; 3) Omessa o non chiara motivazione sul contraente affidatario	A	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Attuazione del principio della segregazione delle funzioni ovvero della condivisione delle funzioni. 3) Adozione patti di integrità. 4) Verifica preliminare requisiti dell'affidatario (generali e specifici) e controllo degli stessi. 5) Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
18	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni: Selezione e assegnazione	AREA TECNICA	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1) E' necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed i principi in materia di evidenza pubblica e di parità di trattamento. 2) Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
19	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti in house: Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Tracciabilità del procedimento. 4) Condivisione della funzione (RUP - Responsabile Area - Responsabili di Area)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

20	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti per somma urgenza : Istruttoria ed espletamento della procedura	Responsabile Area Tecnica	1) Violazione delle norme e condizioni di legge. 2) Omesso controllo sui requisiti della ditta prescelta. 3) Violazione dei principi ordinari di rotazione, di tutela della concorrenza e degli interessi economici della P.A.	A	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Tracciabilità del procedimento. 4) Condivisione della funzione (RUP - Responsabile Area - Responsabili di Area). 5) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
21	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Nomina della commissione giudicatrice : Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Attuazione del codice di comportamento. Obblighi di astensione. 3) Obblighi dichiarativi in materia di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità. Verifiche a campione. 4) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
22	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dei criteri di aggiudicazione : istruttoria	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Individuazione di criteri di aggiudicazione diretti a favorire determinate ditte	M	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli a campione sugli atti	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
23	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte : Valutazione	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Mancato rispetto dei criteri stabiliti per la valutazione delle offerte al fine di favorire determinate ditte. 2) Eccessiva discrezionalità. 3) Opacità della procedura	A	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Tracciabilità del procedimento di valutazione con obbligo di acquisizione al protocollo dell'Ente.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
24	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica delle offerte anomale : Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Tracciabilità del procedimento di valutazione con obbligo di acquisizione al protocollo dell'Ente.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
25	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo : Esame delle offerte	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3) Condivisione della funzione (RUP - Responsabile Area - Responsabili di Area)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
26	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV : Esame delle offerte	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3) Condivisione della funzione (RUP - Responsabile Area - Responsabili di Area)	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

27	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione dei lavori: Acquisizione dati da uffici e amministratori	Responsabile Area Tecnica	1) Violazione delle norme procedurali. 2) Mancanza di copertura finanziaria	M	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Condivisione del processo tra Referente della Programmazione - Responsabile del Servizio e Responsabile Ragioneria	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
28	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione di forniture e di servizi: Acquisizione dati da uffici e amministratori	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Violazione delle norme procedurali. 2) Mancanza di copertura finanziaria	M	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Condivisione del processo tra Referente della Programmazione - Responsabile del Servizio e Responsabile Ragioneria	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
29	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	PPP - Finanza di progetto: Definizione del progetto	Responsabile Area Tecnica	1) Violazione delle norme procedurali. 2) Mancata programmazione dei fabbisogni. 3) Opacità della procedura	M	1) Trasparenza delle informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Attuazione codice di comportamento. 4) Protocolli di legali - Patti di integrità. 5) Obblighi dichiarativi circa la insussistenza di cause ostative a contrattare con la PA. 6) Condivisione del processo (RUP - Responsabile Area - Responsabili di Area) data la complessità della procedura.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
30	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica e validazione dei progetti di opere pubbliche: Definizione del progetto	Responsabile Area Tecnica	1) Violazione delle norme procedurali. 2) Omissione controlli. 3) Eccessiva discrezionalità	M	1) Trasparenza delle informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Attuazione codice di comportamento. 4) Protocolli di legali - Patti di integrità. 5) Obblighi dichiarativi circa la insussistenza di cause ostative a contrattare con la PA. 6) Condivisione del processo (RUP - Responsabile Area - Responsabili di Area) data la complessità della procedura. 7) Tracciabilità del procedimento.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
31	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione del crono programma – fase stipulazione del contratto: Acquisizione e verifica	Responsabile Area Tecnica	1) Violazione delle norme procedurali. 2) Omissione controlli. 3) Eccessiva discrezionalità	M	1) Trasparenza di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Il Responsabile competente effettua controlli in sede di stipula del contratto e in sede di predisposizione del bilancio e di salvaguardia degli equilibri. 3) Attuazione codice di comportamento. Obblighi dichiarativi circa la insussistenza di cause ostative a contrattare con la PA. 4) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

32	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione dei contratti pubblici: Stesura, sottoscrizione, registrazione	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Violazione delle norme procedurali. 2) Assenza di contratto (forma scritta)	M	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3) Tracciabilità dell'iter atti amministrativi e flussi documentali. 4) Informatizzazione delle procedure. 5) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
33	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto: Verifiche sulla corretta esecuzione	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Mancanza di controlli. 2) Mancata applicazione di penali. 3) Ritardi nella consegna di lavori, forniture, prestazioni	M	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli sugli atti. 3) Attuazione del Codice di comportamento. 4) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
34	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Proroghe e rinnovi del contratto: Verifica sulla esecuzione	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Assenza di controlli. 2) Mancata previsione dell'istituto nei documenti di gara. 3) Proroghe o rinnovi taciti. 4) Mancato espletamento della gara. 5) Eccessivo ricorso all'istituto. 6) Favoritismi	A	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli sugli atti. 3) Attuazione del Codice di comportamento. 4) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 5) Rotazione: Segregazione delle funzioni- gestione del processo Rup-Responsabile Area.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
35	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto- fase esecuzione del contratto: Esecuzione del contratto	Responsabile Area Tecnica	1) Assenza di controllo. 2) Eccessiva discrezionalità. 3) Favoritismi	A	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli sugli atti. 3) Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. 4) Segregazione funzioni / condivisione del processo: la redazione di perizia variante va fatta con determina da sottoporre anche al Responsabile Finanziario. 5) Tracciabilità dei flussi informativi. 6) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
36	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando di gara	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Adozione di provvedimenti di revoca strumentali per favorire determinate ditte. 2) Mancata o non adeguata motivazione della decisione di ricorrere allo strumento di autotutela.	M	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Il Responsabile competente effettua controlli periodici, anche a campione. 3) Motivazione del provvedimento di revoca e tracciabilità del provvedimento. 4) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
37	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Collaudo e regolare esecuzione del contratto: Verifiche finali	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Omessa verifica di vizi o difetti per interesse di parte. 2) Favoritismi o cointeressenze tra impresa - direzione lavori e Rup	M	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controllo sugli atti. 3) Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. 4) Formazione: al personale deve essere somministrata	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

							adeguata formazione tecnico/giuridica	
38	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Rendicontazione lavori da parte RUP- fase di rendicontazione del contratto: Istruttoria RUP	Responsabile Area Tecnica	1) Omesso controllo. 2) Eccessiva discrezionalità. 3) Condizionamenti	A	1) Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controllo sugli atti. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. 3) Segregazione funzioni / condivisione del processo. 4) Tracciabilità dei flussi informativi. 5) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
39	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalti sotto soglia comunitaria: Affidamento diretto di appalti di servizi e forniture fino a 140 mila euro e lavori di importo inferiore a 150 mila euro	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.	A	1) Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
40	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalti sotto soglia comunitaria: Affidamento diretto di appalti di servizi e forniture fino a 140 mila euro e lavori di importo inferiore a 150 mila euro	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti	A	1) Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente 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 interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
41	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalti sotto soglia comunitaria	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	A	1) Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
42	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalti compresi tra 140 mila e soglia comunitaria (per servizi e forniture) e 150 mila e soglia comunitaria (per lavori): Affidamento diretto di appalti di servizi e forniture fino a 140 mila euro e lavori di importo inferiore a 150 mila euro	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	A	1) Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

43	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Appalti compresi tra 140 mila e soglia comunitaria (per servizi e forniture) e 150 mila e soglia comunitaria (per lavori): Procedura negoziata ex art. 50 comma 1 del Codice	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti	A	1) Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. 2) Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
44	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalti sopra soglia : Utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex 76 del Codice	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):za del ricorrere delle condizioni.	A	1) Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). 2) Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
45	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalti di servizi e forniture inferiori a 140 mila e lavori di importo inferiore a 500 mila euro: Art. 62 comma 1 e art. 63 comma 2 D. Lgs. 36/2023	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse	A	1) Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
46	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	A	1) Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). 2) Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

47	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalto integrato : Affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Rischio connesso all'elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.	A	1) Applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) Applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a. 3) Trasparenza dati degli appalti secondo normativa 4) Standardizzazione procedure 5) Trasparenza interna 6) Verifica procedure dei Responsabili	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
48	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalto integrato: Affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.	A	1) Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
49	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Subappalto: Affidamento a terzi dell'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto	A	1) Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
50	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Subappalto: Affidamento a terzi dell'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali	A	1) Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
51	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Subappalto: Affidamento a terzi dell'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto	A	1) Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
52	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico: Costituzione del CCT per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione di euro e per lavori diretti alla realizzazione di opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	A	1) Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023. 2) Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

53	2.B	Contratti pubblici programmazione - PNRR	Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	A	1) Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing. 2) Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
54	2.B	Contratti pubblici programmazione - PNRR	Redazione programma – specifica indicazione degli interventi inerenti al PNRR sia per lavori che per servizi con riguardo in particolare alla progettazione	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Distorsione nella rilevazione del fabbisogno 2) Rischio frazionamento progettazione ed esecuzione in ambito PNRR.	M	1) Adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti in attuazione delle disposizioni del DM n. 14/2018 e della disciplina interna all'Ente, in raccordo con gli altri strumenti di programmazione (DUP). 2) Trasparenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
55	2.B	Contratti pubblici programmazione - PNRR	Affidamento a terzi della progettazione	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Frazionamento artificioso 2) Elusione rotazione 3) Disciplinari di affidamento generici con riguardo alla peculiarità PNRR	A	1) Check list 2) Trasparenza: pubblicazione sez. amministrazione trasparente / pubblicazione sezione specifica PNRR	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
56	2.B	Contratti pubblici programmazione - PNRR	Individuazione condizionalità obblighi ulteriori (DNSH) - obblighi trasversali da introdurre nel disciplinare di incarico di progettazione	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Mancata o inadeguata considerazione degli obblighi in fase di progettazione	M	1) Check list 2) Motivazione specifica su operatività criterio	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
57	2.B	Contratti pubblici programmazione - PNRR	Individuazione criteri di valutazione offerte tecniche	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Insufficiente analisi impatto requisiti premiali PNRR	M	1) Check list 2) Revisione esito processi di valutazione offerte tecniche	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

58	2.B	Contratti pubblici programmazione - PNRR	Art. 48, co. 3, d.l. 77/2021 (in relazione alle procedure afferenti gli investimenti finanziati dal fondo PNRR)	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. 2) Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. 3) Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	A	1) Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza. 2) Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. 3) Tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
59	2.B	Contratti pubblici programmazione - PNRR	Procedura negoziata ex art. 53, d.l. n. 77/2021 anche per importi superiori alla soglia per acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di eProcurement e acquisto di beni e servizi	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. 2) Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero	A	1) Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE. 2) Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. 3) Analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 4) Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
60	2.B	Contratti pubblici programmazione - PNRR	Verifica requisiti speciali PNRR	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Mancata verifica in ordine al titolare effettivo e/o al doppio finanziamento	M	1) Check list	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
61	2.B	Contratti pubblici programmazione - PNRR	Raccolta e conservazione decontrazione per rendicontazione ReGIS	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Carenze nell'acquisizione dei documenti 2) Inadeguate forme di conservazione	M	1) Check list	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
62	2.B	Contratti pubblici programmazione - PNRR	Consegna dei lavori	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Ritardo nella consegna dei lavori 2) Mancato utilizzo del potere sostitutivo	M	1) Rispetto del codice di comportamento + check list	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

63	2.B	Contratti pubblici programmazione - PNRR	Controllo cronoprogramma PNRR	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Carenze nell'acquisizione dei documenti; 2) Inadeguate forme di conservazione	M	1) Rispetto del codice di comportamento + check list	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
64	2.B	Contratti pubblici programmazione - PNRR	Monitoraggio obblighi ulteriori e trasversali PNRR	Responsabile Area di competenza dell'intervento	1) Assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione	M	1) Rispetto del codice di comportamento + check list	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
65	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche : Esame da parte dell'Ufficio	Responsabile Area Amministrativa	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
66	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche : Esame da parte dell'Ufficio	Responsabile Area Amministrativa	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
67	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio : Istruttoria	Responsabile Area Amministrativa	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
68	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità : Esame da parte dell'ufficio	Responsabile Area Amministrativa	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. 2) Maneggio di denaro o valori pubblici. 3) Utilizzo improprio di risorse della Amministrazione	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
69	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	Rilascio di patrocini : Esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione delle norme per interesse di parte. 2) Mancanza di regolazione. 3) Eccessiva discrezionalità	M	1) Si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Pubblicazione dei criteri e degli atti di concessione. 2) Controllo successivo sugli atti di concessione.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

		economico diretto e immediato					3) Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. 4) Obblighi di astensione: verifica. 5) Rispetto dell'obbligo della rendicontazione. 6) Formazione specifica sulla materia	
70	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva: Esame e istruttoria	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione delle norme per interesse di parte	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
71	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali: Esame e istruttoria	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione delle norme per interesse di parte - Ingerenze dei candidati	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
72	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato: Esame e istruttoria	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione delle norme per interesse di parte	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
73	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. : Esame secondo i regolamenti dell'ente	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte. 2) Concessione ed erogazione indebita (soggetti non aventi diritto, assenza di forme di pubblicità, ecc.). 3) Mancata determinazione preventiva dei criteri di concessione (mancanza di regolazione). 4) Assenza pubblicazione degli atti di concessione. 5) Eccessiva discrezionalità	M	1) Si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Pubblicazione dei criteri e degli atti di concessione. 2) Controllo successivo sugli atti di concessione. 3) Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. 4) Obblighi dichiarativi sulla insussistenza di cause di compatibilità/inconferibilità: verifica. 5) Rispetto dell'obbligo della rendicontazione.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

74	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.): Esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	Responsabile Area Tecnica	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	1) Si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2) Controllo successivo sugli atti di concessione. 3) Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. 4) Obblighi di astensione: verifica. Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
75	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Responsabile Area Amministrativa	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità. 2) Mancanza di regolazione. 3) Eccesso di discrezionalità. 4) Omissione dei controlli	M	1) Si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2) Controllo successivo sugli atti di concessione. 3) Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. 4) Obblighi di astensione: verifica. 5) Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
76	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Responsabile Area Amministrativa	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità. 2) Mancanza di regolazione. 3) Eccesso di discrezionalità. 4) Omissione dei controlli	M	1) Si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2) Controllo successivo sugli atti di concessione. 3) Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. 4) Obblighi di astensione: verifica. 5) Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
77	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Responsabile Area Amministrativa	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità. 2) Mancanza di regolazione. 3) Eccesso di discrezionalità. 4) Omissione dei controlli	M	1) Si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2) Controllo successivo sugli atti di concessione. 3) Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. 4) Obblighi di astensione: verifica. 5) Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
78	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Responsabile Area Amministrativa	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità. 2) Mancanza di regolazione. 3) Eccesso di discrezionalità. 4) Omissione dei controlli	M	1) Si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste di accesso civico. 2) Controllo successivo sugli atti di concessione. 3) Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. 4) Obblighi di astensione: verifica. 5) Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
79	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Responsabile Area Amministrativa	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità. 2) Mancanza di regolazione. 3) Eccesso di discrezionalità. 4) Omissione dei controlli	M	1) Si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste di accesso civico. 2) Controllo successivo sugli atti di concessione. 3) Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. 4) Obblighi di astensione: verifica. 5) Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

80	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Responsabile Area Tecnica	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità. 2) Mancanza di regolazione. 3) Eccesso di discrezionalità. 4) Omissione dei controlli	M	1) Si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste di accesso civico. 2) Controllo successivo sugli atti di concessione. 3) Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. 4) Obblighi di astensione: verifica. 5) Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
81	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia: Selezione e assegnazione	Responsabile Area Tecnica	1) Selezione "pilotata" per interesse/utilità. 2) Mancanza di regolazione. 3) Eccesso di discrezionalità. 4) Omissione dei controlli	M	1) Si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste di accesso civico. 2) Controllo successivo sugli atti di concessione. 3) Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. 4) Obblighi di astensione: verifica. 5) Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
82	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione: Selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	Responsabile Area Tecnica	1) Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
83	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici: Trasmissione all'ATER delle istanze per la selezione e assegnazione	Responsabile Area Tecnica	1) Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. 2) Mancanza di controlli. 3) Favoritismi.	M	1) Si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Pubblicazione dei criteri e degli atti di concessione. 2) Controllo successivo sugli atti di concessione. 3) Obblighi di astensione: verifica. Obblighi dichiarativi sulla insussistenza di cause di compatibilità/inconferibilità: verifica. 4) Rispetto dei tempi di definizione del procedimento. 5) Informatizzazione dei flussi documentali	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione lotti area PIP: istruttoria delle domande	Responsabile Area Tecnica	1) Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. 2) Mancanza di controlli. 3) Mancanza di regolazione. 4) Dilatazione dei tempi di definizione del procedimento. 5) Favoritismi.	M	1) Si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Pubblicazione dei criteri (bandi) e degli atti di assegnazione. 2) Controllo successivo sugli atti di concessione. 3) Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la specifica materia. Obblighi di astensione: verifica. 4) Obblighi dichiarativi sulla insussistenza di cause ostative a contrattare: verifica. 5) Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti. 6) Formazione specifica sulla materia	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

85	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione dei beni gravati da enfiteusi o uso civico: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della legge e della regolamentazione comunale	Responsabile Area Tecnica	1) Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. 2) Mancanza di controlli. 3) Mancanza di regolazione. 4) Dilatazione dei tempi di definizione del procedimento.	M	1) Si ritiene doverosa la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Pubblicazione dei criteri (bandi) e degli atti di assegnazione. 2) Controllo successivo sugli atti di concessione. 3) Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la specifica materia.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
86	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	1) Si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2) Controllo successivo sugli atti di concessione. 3) Adozione /attuazione di uno specifico Regolamento per la predeterminazione dei criteri da utilizzare. 4) Obblighi di astensione: verifica. 4) Rispetto dei tempi di definizione del procedimento	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
87	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
88	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software: Selezione	Responsabile Area Amministrativa	1) Selezione "pilotata". 2) Omesso controllo dell'esecuzione del servizio. 3) Rinnovo del contratto	M	1) E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. 4) Tracciabilità dei flussi informativi. 5) Attuazione del codice di comportamento. 6) Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
89	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup: Selezione	Responsabile Area Amministrativa	1) Selezione "pilotata". 2) Omesso controllo dell'esecuzione del servizio. 3) Rinnovo del contratto	M	1) E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. 4) Tracciabilità dei flussi informativi. 5) Attuazione del codice di comportamento. 6) Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

90	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web : Selezione	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1) E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. 4) Tracciabilità dei flussi informativi. 5) Attuazione del codice di comportamento. 6) Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
91	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali : Attività di verifica	Responsabile Area Finanziaria	1) Omessa verifica per interesse di parte. 2) Mancato recupero per inerzia. 3) Prescrizione dei crediti tributari	M	1) E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. 4) Tracciabilità dei flussi informativi. 5) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
92	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento con adesione dei tributi locali: Attività di verifica	Responsabile Area Finanziaria	1) Omessa verifica per interesse di parte	M	1) E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. 4) Segregazione funzioni / condivisione del processo. 5) Tracciabilità dei flussi informativi. 6) Attuazione del codice di comportamento. 7) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
93	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull' attività edilizia privata (abusi): Attività di verifica	Responsabile Area Tecnica e Vigilanza	1) Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso. 2) Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	M	1) E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. 4) Segregazione funzioni / condivisione del processo. 5) Tracciabilità dei flussi informativi. 6) Attuazione del codice di comportamento. 7) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
94	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio : Attività di verifica	Responsabile Area Tecnica e Vigilanza	1) Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso. 2) Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	M	1) Trasparenza delle informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4) Segnalazione e protezione: acquisizione di segnalazioni e reclami dall'esterno per avviare interventi di verifica	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

95	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani: Attività di verifica	Responsabile Area Tecnica e Vigilanza	1) Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso. 2) Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	M	1) Trasparenza delle informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Monitoraggio tempi di definizione del procedimento. 4) Segregazione funzioni / condivisione del processo. Tracciabilità dei flussi informativi. 5) Attuazione del codice di comportamento. 6) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 7) Sensibilizzazione e partecipazione: attivazione di iniziative di sensibilizzazione sul fenomeno dell'abbandono rifiuti	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
96	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento di infrazioni al codice della strada: Attività di verifica	Polizia Municipale	1) Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso. 2) Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	M	1) Trasparenza delle informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4) Definizione di standard di comportamento: comunicazioni e incontri con gli agenti accertatori.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
97	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento di infrazioni a Leggi e/o Regolamenti e/o Ordinanze: Attività di verifica	VIGILE URBANO	1) Omessa verifica per interesse di parte o conoscenze dirette con l'autore dell'abuso. 2) Dilazione ingiustificata dei tempi di intervento	M	1) Trasparenza delle informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4) Definizione di standard di comportamento: comunicazioni e incontri con gli agenti accertatori	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
98	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni: Esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
99	8	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di accesso, segnalazione, reclamo, diffida ad adempiere: Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	Tutte le Aree secondo competenza	1) Violazione delle norme per interesse di parte. 2) Negligenza nella gestione della pratica. 3) Mancata gestione dei flussi di comunicazione. 4) Confusione organizzativa	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

100	8	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali : Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere - affidamento/selezione legale	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. 2) Eccessivo ricorso a consulenze esterne. 3) Fiduciarietà degli incarichi	M	1) Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2) Programmazione degli incarichi. 3) Verifica attuazione principio di rotazione. 3) Attuazione codice di comportamento. 4) Verifica dei requisiti di specifica competenza relativa alle materie oggetto dell'incarico. 5) Verifica attuazione regolamento interno su incarichi legali o esterni ovvero, in mancanza, su adozione di un regolamento di disciplina del processo	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
101	8	Affari legali e contenzioso	Affidamento del contenzioso : istruttoria, pareri legali - affidamento/selezione legale	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. 2) Fiduciarietà degli incarichi. 3) Ingerenze dell'organo politico	M	1) Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2) Acquisizione di CV e preventivo di spesa. 3) Sottoscrizione di apposita convenzione per la disciplina degli incarichi legali. 4) Assenza di conflitto di interessi. 5) Attestazione insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
102	8	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso : Monitoraggio delle cause e del relativo andamento anche ai fini della soccombenza	Tutte le Aree secondo competenza	1) Scarso o nullo monitoraggio dei giudizi. 2) Sottovalutazione dei rischi di esposizione dell'Ente a soccombenza. 3) Eccesso di contenzioso e mancata predisposizione di misure di salvaguardia degli equilibri	M	1) Trasparenza. 2) Adozione di un registro del contenzioso ai fini della quantificazione degli accantonamenti al fondo rischi contenzioso. 3) Adozione di uno schema tipo di convenzione con i legali dell'Ente con specificazione di precisi obblighi di rendicontazione. 4) Rotazione: coesistenza del processo tra Responsabile della Ragioneria e Responsabili delle Aree.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
103	9	Governo del territorio	Servizi di protezione civile : Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Responsabile Area Tecnica	1) Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	1) Trasparenza. 2) Controlli periodici, anche a campione. 3) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4) Segnalazione e protezione: acquisizione di segnalazioni e reclami dall'esterno per avviare interventi di verifica.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
104	10	Altri servizi	Gestione del protocollo : Registrazione della posta in entrate e in uscita	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione delle norme procedurali	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Si ritiene debba essere osservato il manuale di gestione documentale in uso nell'ente. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
105	10	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi : Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione delle norme per interesse di parte	M	1) Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

106	10	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali : Convocazione, riunione, deliberazione	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione delle norme procedurali	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
107	10	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni: Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Tutte le Aree secondo competenza	1) Violazione delle norme procedurali	B	Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
108	10	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni: Ricezione / individuazione del provvedimento	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione delle norme procedurali	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
109	10	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico: Istruttoria	Tutte le Aree secondo competenza	1) Violazione dei tempi di definizione del procedimento. 2) Violazione di norme per interesse/utilità negligenza nella gestione della pratica. 3) Mancata gestione dei flussi di comunicazione. 4) Confusione organizzativa	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
110	10	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito: Archiviazione dei documenti secondo normativa	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione di norme procedurali, anche interne	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
111	10	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico: Archiviazione dei documenti secondo normativa	Responsabile Area Amministrativa	1) Violazione di norme procedurali, anche interne	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
112	10	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi: Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Responsabile Area Amministrativa	1) Mancanza di istruttoria o di motivazione. 2) Opacità o scarsa comprensibilità dell'atto. 3) Violazione delle norme per interesse di parte	B	1) Il procedimento non comporta particolari misure di prevenzione. Il rischio che si verifichino eventi corruttivi è ritenuto molto basso	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

ALLEGATO B) P.I.A.O. 2025-2027 - ANALISI DEI RISCHI																
				INDICATORI DI PROBABILITÀ DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA PROBABILITÀ	INDICATORE DI IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA PROBABILITÀ	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO
N.	NA.	AREA DI RISCHIO	PROCESSO / ATTIVITÀ	RILEVANZA DEGLI INTERESSI "ESTERNI"	DISCREZIONALITÀ	LIVELLO DI OPACITÀ DEL PROCESSO	PRESENZA EVENTI SENTINELLA	SEGNALAZIONI - RECLAMI	PRESENZA GRAVI RILIEVI A SEGUITO DEI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA		IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE	IMPATTO IN TERMINI DI CONTENZIOSO	IMPATTO ORGANIZZATIVO E/O SULLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO	DANNO GENERATO O GENERABILE/IMPATTO ECONOMICO		
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato): Analisi dei risultati	M	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M
2	1	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche orizzontali: Verifica dei requisiti previsti dal CCNL e valutazione delle condizioni di accesso	M	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M
3	1	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento esterno per concorso di assunzione di personale: Selezione	A	A	A		A	B	A	A	A	A	A	A	A
4	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale: Selezione	M	M	M	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M
5	1	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale (permessi, ferie, ritardi, ecc.) : istruttoria	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
6	1	Acquisizione e gestione del personale	Gestione economica e previdenziale del personale: malattia, trasferte, ecc.	B	B	B	B	B	B		B	B	B	B	B	
7	1	Acquisizione e gestione del personale	Affidamenti di incarichi a contratto ai sensi dell'art. 110 Tuel: verifica dei requisiti previsti dalla legge e dal bando	A	A	M	B	B	B		A	A	A	A	A	A
8	1	Acquisizione e gestione del personale	Affidamenti di incarichi di consulenze, studi, ricerche e collaborazione professionale in generale	A	A	A	B	B	B		A	A	A	A	A	
9	1	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personale con contratto di somministrazione: Selezione agenzia interinale	A	M	B	B	B	B	A	M	M	M	M	M	M
10	1	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personale flessibile-tempo determinato: Selezione	A	A	B	B	B	B		M	A	A	M	A	A
11	1	Acquisizione e gestione del personale	Conferimento di incarichi di staff all'organo politico	A	A	M	B	B	B	M	A	M	A	M	A	A

12	1	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M
13	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di incarichi professionali esterni	A	A	A	B	B	B	B	A	B	B	A	A	A
14	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Preparazione e stesura di capitolati e disciplinari o schemi di contratto e predisposizione dei bandi, lettere invito, atti di gara e della decisione a contrattare: Espletamento della procedura di gara	A	A	A	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A
15	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento – Decisione a contrattare	M	M	M	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M
16	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: Selezione	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	A	A
17	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture: Negoziazione diretta con gli operatori	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	A	A
18	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni : Selezione e assegnazione	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	A	A
19	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti in house: Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	B	A
20	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti per somma urgenza: Istruttoria ed espletamento della procedura	M	A	M	,M	B	B	M	A	A	A	A	A	A
21	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Nomina della commissione giudicatrice: Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	A	A	B	B	B	B	M	M	A	A	A	A	M
22	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dei criteri di aggiudicazione: istruttoria	A	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M
23	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte: valutazione	A	A	A	M	M	B	A	A	A	M	A	A	A
24	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica delle offerte anomale: Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	A	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A
25	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo: Esame delle offerte	A	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A
26	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A
27	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione dei lavori : Acquisizione dati da uffici e amministratori	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	M	M
28	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione di forniture e di servizi: Acquisizione dati da uffici e amministratori	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	M	M
29	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	PPP - Finanza di progetto: definizione del progetto	A	A	A	B	B	B	A	A	A	A	M	A	M

30	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica e validazione dei progetti di opere pubbliche: Definizione del progetto	A	A	A	M	B	B	A	A	A	M	A	M	M
31	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione del crono programma – fase stipulazione del contratto: Acquisizione e verifica	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	M
32	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione dei contratti pubblici: Stesura, sottoscrizione, registrazione	M	M	M	M	M	A	M	B	M	B	M	M	M
33	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto: Verifiche sulla corretta esecuzione	M	A	A	M	M	M	M	M	M	A	M	M	M
34	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Proroghe e rinnovi del contratto: Verifica sulla esecuzione	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	A
35	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto- fase esecuzione del contratto	A	M	M	M	M	M	M	M	B	M	M	M	A
36	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando di gara	M	M	M	B	B	B	M	M	M	B	M	M	M
37	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Collaudo e regolare esecuzione del contratto: verifiche finali.	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
38	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Rendicontazione lavori da parte RUP- fase di rendicontazione del contratto: Istruttoria RUP	A	A	A	M	M	M	A	M	M	B	M	M	A
39	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalti sotto soglia comunitaria:Affidamento diretto di appalti di servizi e forniture fino a 140 mila euro e lavori di importo inferiore a 150 mila euro	M	B	B	M	B	M	B	M	M	M	M	M	A
40	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalti sotto soglia comunitaria: Affidamento diretto di appalti di servizi e forniture fino a 140 mila euro e lavori di importo inferiore a 150 mila euro	A	A	B	M	B	M	M	M	M	M	M	M	A
41	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalti sotto soglia comunitaria	A	A	B	B	B	B	A	A	A	M	A	M	A
42	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalti compresi tra 140 mila e soglia comunitaria (per servizi e forniture) e 150 mila e soglia comunitaria (per lavori): Affidamento diretto di appalti di servizi e forniture fino a 140 mila euro e lavori di importo inferiore a 150 mila euro	A	A	M	B	B	B	A	A	A	M	M	A	A
43	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalti compresi tra 140 mila e soglia comunitaria (per servizi e forniture) e 150 mila e soglia comunitaria (per lavori): Procedura negoziata ex art. 50 comma 1 del Codice	A	A	M	B	B	B	A	A	A	M	M	A	A
44	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalti sopra soglia: Utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex 76 del Codice	A	A	M	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A

45	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalti di servizi e forniture inferiori a 140 mila e lavori di importo inferiore a 500 mila euro: Art. 62 comma 1 e art. 63 comma 2 D. Lgs. 36/2023	A	A	M	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A
46	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	A	A	M	B	B	B	M	M	M	B	M	M	A
47	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalto integrato: Affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato	A	A	M	B	B	B	M	A	A	M	M	A	A
48	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Appalto integrato: Affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato	A	A	M	B	B	B	M	A	A	M	M	A	A
49	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Subappalto: Affidamento a terzi dell'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate	A	M	M	B	B	M	M	A	A	A	A	A	A
50	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Subappalto: Affidamento a terzi dell'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate	A	M	B	B	B	B		B	M	M	M	M	A
51	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Subappalto: Affidamento a terzi dell'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate	A	M	B	B	B	B		A	M	M	M	M	A
52	2.A	Affidamento di lavori, servizi e forniture D.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico: Costituzione del CCT per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione di euro e per lavori diretti alla realizzazione di opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie	A	M	B	B	B	B	M	A	M	M	M	A	A
53	2.B	Contratti pubblici programmazione-PNRR	Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	A	M	B	B	B	B	M	A	A	M	A	A	M

68	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità: Esame da parte dell'ufficio	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
69	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini: Esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
70	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva: Esame e istruttoria	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
71	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali: Esame e istruttoria	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B
72	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato: Esame e istruttoria	A	B	M	M	B	M	M	M	A	M	M	M	M
73	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. : Esame secondo i regolamenti dell'ente	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M
74	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.): Esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M
75	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M
76	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M
77	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M

78	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M
79	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M
80	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M
81	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia: Selezione e assegnazione	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A
82	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione: Selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A
83	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici: Trasmissione all'ATER delle istanze per la selezione e assegnazione	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	B	M	M
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione lotti area PIP: istruttoria delle domande	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	B	M	M
85	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinati con effetto economico diretto e immediato	Gestione dei beni gravati da enfiteusi o uso civico: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della legge e della regolamentazione comunale	M	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
86	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	A	A	B	B	B	B	M	A	A	A	A	A	A
87	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa: Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A
88	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software: Selezione	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M

89	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup: Selezione	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M
90	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web: selezione	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	M
91	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali: attività di verifica	A	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A
92	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento con adesione dei tributi locali: attività di verifica	A	M	B	B	B	B	M	B	A	B	A	A	A
93	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi): attività di verifica	A	M	B	B	B	B	M	B	A	M	A	A	A
94	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio: attività di verifica	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
95	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani: attività di verifica	M	M	B	B	B	B	M	M	B	B	M	M	M
96	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento di infrazioni al codice della strada: attività di verifica	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M
97	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento di infrazioni a Leggi e/o Regolamenti e/o Ordinanze: attività di verifica	A	M	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M
98	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni: Esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M
99	8	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di accesso, segnalazione, reclamo, diffida ad adempiere: Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M
100	8	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali : Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere - affidamento/selezione legale	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M
101	8	Affari legali e contenzioso	Affidamento del contenzioso: istruttoria, pareri legali - affidamento/selezione legale	A	A	B	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A
102	8	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso: Monitoraggio delle cause e del relativo andamento anche ai fini della soccombenza	A	M	M	B	B	B	M	A	A	M	A	A	A

103	9	Governo del territorio	Servizi di protezione civile: Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	M	M	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M
104	10	Altri servizi	Gestione del protocollo: Registrazione della posta in entrate e in uscita	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B
105	10	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi: Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M
106	10	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali: Convocazione, riunione, deliberazione	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B
107	10	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni: Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento.	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B
108	10	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni: Ricezione / individuazione del provvedimento	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
109	10	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico: Istruttoria	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B
110	10	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito: Archiviazione dei documenti secondo normativa	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B
111	10	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico: Archiviazione dei documenti secondo normativa	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
112	10	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi: Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	B	B	B	B	B	B		B	B	B	B	B	B

VALUTAZIONE COMPLESSIVA
LIVELLO DI RISCHIO

basso	
medio	
alto	

ALLEGATO C - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni e, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa

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

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Area Amministrativa
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
				Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Area Amministrativa
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza

	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Finanziaria	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	
		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa		
		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa		
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	
Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	
Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg. 97/2016			

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Finanziaria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria

Attività e procedimenti	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
			Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Finanziaria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Per ciascuna tipologia di procedimento:		Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 35, c. 1,	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi	Tempestivo (ex	Responsabile

		lett. i), d.lgs. n. 33/2013		previsti per la sua attivazione	art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
PARTE BANDI DI GARA E CONTRATTI COME DA ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI (SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)						
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari. SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali.	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco Determina a contrarre SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) Bandi ed avvisi Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi Bandi di concorso per concorsi di progettazione Bando per il concorso di idee SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione Bandi di gara e avvisi Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati. Per le ipotesi previste dalla legge, tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre. Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione, tranne nei casi in cui si procede. SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi. Avviso sui risultati del concorso di progettazione. SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati. Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale. Avviso sui risultati del concorso di progettazione.	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2024)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2024)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza, ovvero dei documenti secretati e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	D.l. 76/2020, art. 6	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili . Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione Bando di gara relativo alla finanza di progetto Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità Bando di gara relativo al contratto di disponibilità	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Disposizione di legge vigente	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione	Tempestivo	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Per ciascun atto:		Responsabile Area Amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria + Responsabile Area Tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria + Responsabile Area Tecnica
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile Area Amministrativa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
				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)	Responsabile Area Amministrativa
	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)	Responsabile Area Finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n.		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Area

		198/2009				Amministrativa
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area Finanziaria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area Finanziaria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			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)	Responsabile Area Tecnica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			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)	Responsabile Area Tecnica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area di competenza dell'atto
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile dell'Area Amministrativa
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile dell'Area Amministrativa
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Amministrativa
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile dell'Area Amministrativa
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile dell'Area Amministrativa
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile dell'Area Amministrativa

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile dell'Area Amministrativa
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile dell'Area Amministrativa
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Area Amministrativa
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Area Amministrativa
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Responsabile Area Amministrativa

Nominativo del Responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna (E) secondo la periodicità prevista in colonna(F)

RESPONSABILE	NOMINATIVO	PEC / E-MAIL	TELEFONO
AREA AMMINISTRATIVA	SERINO FRANCESCO	PEC: segretario@pec.comune.guardialombardi.av.it	0827-41002
AREA FINANZIARIA	DE LEO NUNZIO	PEC: ragioneria@pec.comune.guardialombardi.av.it	0827-41002
AREA TECNICA	CAMARCA VINCENZO	PEC: utcguardia@pec.comune.guardialombardi.av.it	0827-41002
AREA VIGILANZA	MAGNOTTA ROCCO	PEC: poliziamunicipale@pec.comune.guardialombardi.av.it	0827-41002

**Qualora in corso d'esercizio la persona fisica che ricopre l'incarico di Responsabile di Area dovesse cambiare, Responsabile della Pubblicazione dell'Area viene automaticamente ad essere individuato nella persona fisica del responsabile sostituito pro tempore ovvero del soggetto che in modo definitivo andrà a ricoprire l'incarico.*

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: COMUNE GUARDIA LOMBARDI (AV)

SCHEMA PATTO D'INTEGRITA'

Allegato da inserire nella
DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'allegato deve essere compilato in lingua italiana e firmato con firma digitale. Il presente documento deve essere sottoscritto da parte del concorrente e presentato unitamente alla documentazione amministrativa

tra l'ente **COMUNE DI GUARDIA LOMBARDI** ed i partecipanti alla gara per l'affidamento dei lavori/servizi/forniture ad oggetto "-----".

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresa, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, **in sede di gara**, l'operatore economico, **a pena di esclusione**, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente patto; **in caso di aggiudicazione**, verrà allegato al contratto d'appalto.

Articolo 3

L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;

11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4

La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5

La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad **anni UNO**;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6

Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Le controversie relative all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra l'ente **COMUNE DI GUARDIA LOMBARDI** e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti saranno deferite all'Autorità Giudiziaria competente.

Data.....

Per l'ente **COMUNE DI GUARDIA LOMBARDI**
(*Responsabile della struttura competente*)

Il legale rappresentante dell'operatore economico concorrente
(.....)

N.B.

Il presente patto d'integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara.

La mancanza del documento debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente comporterà l'esclusione dalla gara.

MODULISTICA – MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2025/2027

Mod. 1

Al Comune di GUARDIA LOMBARDI (AV)

Oggetto: Dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse consulenti e collaboratori – Dichiarazione altri incarichi o titolarità cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o svolgimento attività professionali

(dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ C.F. _____

in relazione all'incarico di _____ presso l'Amministrazione in indirizzo
conferito con _____ durata dal _____ al _____

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

☐ Di essere titolare dei seguenti incarichi e/o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni (*indicare gli incarichi e/o cariche rivestiti/e e l'ente privato conferente*)

- _____
- _____

☐ Di non essere titolare di incarichi o di cariche di enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni;

☐ Di prestare l'attività professionale di _____;

☐ L'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione Comunale;

☐ Di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza/collaborazione nell'interesse dell'Ente;

☐ Di accettare le condizioni contrattuali previste nel disciplinare di incarico;

☐ Di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante codice di Comportamento dei dipendenti pubblici*), del conseguente Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione in indirizzo e di impegnarsi ad applicarli, per quanto compatibili;

☐ Di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "*Regolamento o GDPR*" ed ai sensi dell'art. 111 bis del Nuovo Codice della privacy D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa. Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere consapevole e di autorizzare che dati e informazioni relative al procedimento di cui al presente incarico, ivi comprese la presente e il curriculum vitae saranno sottoposti agli obblighi di trasparenza e pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale in indirizzo.

Luogo e data _____

Firma
(per esteso e leggibile)

All. fotocopia documento di identità in corso di validità

Mod. 2

Al Comune di GUARDIA LOMBARDI (AV)

Responsabile dell'Area _____

p.c. Al RPCT

**Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse dipendenti
(dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ C.F.

Nella qualità di _____

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

Che non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

Luogo e data _____

Firma
(per esteso e leggibile)

All. fotocopia documento di identità in corso di validità

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità per componenti commissioni giudicatrici

(dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ C.F. _____

Nella qualità di presidente/ componente della commissione _____

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

ai sensi della normativa in materia di appalti pubblici:

- Di non aver rivestito cariche di pubblico amministratore nel biennio precedente l'avvio della presente procedura di affidamento;
- Di non aver concorso, in qualità di membro di Commissione giudicatrice, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi, con dolo o colpa grave accertata in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa;
- Di non essere a conoscenza, al momento dell'assunzione dell'incarico di Commissario della gara in oggetto, della sussistenza di alcuna situazione che ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile comporti l'obbligo di astensione dalla partecipazione alla Commissione;
- Di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale 2 ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001;
- Di non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alla legge 190/2012 e al D.Lgs. n. 39/2013 a far parte della Commissione giudicatrice della gara in oggetto e di accettarne l'incarico;
- Di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia agli altri componenti della Commissione e all'Ente e ad astenersi dalla funzione.
- Di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento o GDPR" ed ai sensi dell'art. 111 bis del Nuovo Codice della privacy D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa. Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere consapevole e di autorizzare che dati e informazioni relative al procedimento di cui al presente incarico, ivi comprese la presente e il curriculum vitae saranno sottoposti agli obblighi di trasparenza e pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale in indirizzo.

Luogo e data _____

Firma
(per esteso e leggibile)

Oggetto: Clausola standard anti pantouflage (Pantouflage revolving doors)

(dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

“Il sottoscritto _____ nato a _____ () il _____ Codice
fiscale _____ e residente in _____ () alla Via/Piazza
_____ n. _____,

in qualità di: ☐ persona fisica assunta con provvedimento n. ____ del _____

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità.

Consapevole, altresì, che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto previsto dall'art 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti:

VISTI:

- la L. 6.11.2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ed in particolare l'art. 1 comma 42 lettera l) della legge 190/2012;
- il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i., in particolare, l'art 53 comma 16-ter;
- il d.P.R. 28.12.2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta comunale di “Approvazione aggiornamento al Piano Integrato Attività e Organizzazione”

DICHIARA

Di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 53 comma 16-ter e pertanto, qualora negli ultimi tre anni di servizio eserciterà poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, non svolgerà nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.

Di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "*Regolamento o GDPR*" ed ai sensi dell'art. 111 bis del Nuovo Codice della privacy D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti. Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere consapevole e di autorizzare che dati e informazioni relative al procedimento di cui al presente incarico, ivi comprese la presente e il curriculum vitae saranno sottoposti agli obblighi di trasparenza e pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale in indirizzo.

Luogo e data _____

Firma
(per esteso e leggibile)

All. fotocopia documento di identità in corso di validità

Oggetto: Dichiarazione sostitutiva ex art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001

Affidamento lavori, servizi e forniture.

(resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ C.F. _____

in qualità di¹ _____

dell'operatore economico _____

C.F./P.Iva _____ con sede in _____

in relazione al _____

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del menzionato D.P.R.

Consapevole, altresì, che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto previsto dall'art 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti:

DICHIARA

- ☐ Di non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., il quale così recita: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". E pertanto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti di questa amministrazione (ovvero per essa della Stazione appaltante) che hanno esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autorizzativi o negoziali per conto della stessa (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabili di procedimento) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Al riguardo dichiara di essere consapevole che nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dal Comune (ovvero per esso dalla sua Stazione appaltante), l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata esclusione dalla procedura per la quale viene resa la dichiarazione ovvero la risoluzione del contratto di appalto nel caso in cui si sia addivenuti alla contrattualizzazione dell'affidamento.
- ☐ Di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento o GDPR" ed ai sensi dell'art. 111 bis del Nuovo Codice della privacy D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa. Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere consapevole e di autorizzare che dati e informazioni di cui al presente procedimento saranno sottoposti agli obblighi di trasparenza e pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale in indirizzo.

Luogo e data _____

Firma
(per esteso e leggibile)

All. fotocopia documento di identità in corso di validità

¹ Indicare il ruolo, la carica o la figura giuridica rivestita nell'ambito del concorrente (es. titolare, legale rappresentante, procuratore, altro)

SCHEMA DI MONITORAGGIO

VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE TRASVERSALI

Area / unità organizzativa	
Responsabile della misura	

FORMAZIONE

Attestazione della formazione del responsabile di Area	Il responsabile ha effettuato le ore previste dal PTPCT _____	Valutazione sintetica sulla formazione offerta _____	Eventuali osservazioni
formazione per personale	n. dip. soggetti all'obbligo formativo	n. dip. che hanno partecipato alla formazione	Eventuali osservazioni

ROTAZIONE

	n. interventi	Motivi della mancata adozione di provvedimenti di rotazione / Eventuali altre misure finalizzate a garantire l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa
Eventuali provvedimenti di rotazione del personale o redistribuzione di attività procedurali		
Eventuali provvedimenti di rotazione straordinaria Ex art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001		

RICORSO ALL'ARBITRATO

Verifica della Sistematica esclusione del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria).	n. violazioni	Motivi della mancata adozione della misura di prevenzione della corruzione
---	---------------	--

OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI

	n.	Eventuali misure adottate
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili interferenze con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni (art. 5 del DPR 62/2013)		
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a collaborazioni , a qualunque titolo, con soggetti privati (art. 6, comma 1)		
n. dipendenti in part time < 50%		
n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni		

CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE

	n.	Eventuali misure adottate
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi in determinate procedure amministrative (articoli 6, comma 2 e 7)		
casi di richiesta di astensione dalla partecipazione o stipula di contratti, da parte di dipendenti (art. 14, comma 2, del DPR 62/2013)		
Eventuali segnalazioni dei dipendenti di rimostranze , sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali (art. 14, comma 5 del DPR 62/2013)		

NOMINA DI COMMISSIONI				
	n. provvedimenti di nomina di	n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità	n. contestazioni / rilievi	n. eventuali revoche
commissioni per l'assunzione di personale				
n. provvedimenti di nomina di commissioni relativi a contratti pubblici				

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI			
	numero	Tipo di provvedimento	eventuali misure adottate
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi			
n. richieste di indennizzo da ritardo			
n. richieste di danno da ritardo			
n. interventi di commissari ad acta			
Eventuali altre criticità da segnalare			

PROCEDIMENTI SANZIONATORI		
procedimenti disciplinari avviati e sanzioni comminate		
segnalazioni di illeciti ricevute		
eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione		
Eventuali proposte di aggiornamento del piano		

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA	
Attestazione del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ii., per l'Area di competenza	

Data

Il Responsabile dell'Area _____
