



Comune di Grosotto

PROVINCIA DI SONDRIO

Valtellina

ALL. A2

PIAO

Triennio 2023– 2025

SEZ. 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

*Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza,
dott.ssa/dott. PAOLA LICINIA PICCO, nominata con decreto n.1_ del 23.01.2020*

Sommario

A.	INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	3
B.	PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	5
C.	SISTEMA DI GOVERNANCE.....	6
D.	SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	7
E.	COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	8
F.	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	9
G.	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	9
H.	TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI.....	14
M.	TRASPARENZA.....	30

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Quadro normativo e finalità

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano una propria disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza integrata nel proprio PIAO, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di GROSOTTO è adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della

circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, dei Piani Nazionali Anticorruzione approvati da ANAC con Delibere 72/2013 (PNA), 12/2015 (PNA 2015), 831/2016 (PNA 2016), 1208/2017 (PNA 2017) e 1074/2018 (PNA 2018), 1064/2019 (PNA 2019) e 7/2023 (PNA 2022).

La redazione della presente disciplina di prevenzione della corruzione e trasparenza tiene, infine, conto della regolamentazione operativa di ANAC in materia di Trasparenza, conseguente alle disposizioni previste dal d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, specificatamente dando attuazione alle Linee Guida ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28/12/2016.

Nozione di «corruzione» (in senso ampio)

Il concetto di corruzione analizzato in questo Piano deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività del Comune, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie delle diverse fattispecie penalistiche, che sono disciplinate negli artt. 318 e ss. c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - si evidenzino un malfunzionamento del Comune a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La definizione del fenomeno è pertanto quella contenuta nel PNA 2015, più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e coincidente con la “**maladministration**”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto, di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti rispetto alla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'imparzialità del Comune.

B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

Il Comune di GROSOTTO, per il triennio 2023–2025, in continuità con il percorso intrapreso, intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione della corruzione, in conformità agli obiettivi strategici che l'Ente ha adottato con specifico riferimento all'area anticorruzione e trasparenza, nonché in conformità inoltre agli obiettivi di miglioramento della definizione e del monitoraggio dei processi rispetto alla versione precedente del Piano, come richiesto dal PNA 2022.

Gli obiettivi, qui di seguito sintetizzati, sono programmati su base triennale e verranno monitorati di anno in anno per valutare i progressi e i risultati raggiunti.

In materia di obiettivi strategici in tema di trasparenza e anticorruzione, si individuano i seguenti:

1. definire, attuare, migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione anche attraverso la standardizzazione, ove possibile, delle procedure e l'informatizzazione della gestione dei processi;
2. favorire la partecipazione ad iniziative di formazione specifica dell'RPC e del Personale;
3. favorire le segnalazioni di situazioni a rischio di corruzione, attivando apposita procedura informatica sicura – portale whistleblowing.it. accessibile al seguente link: <https://urlsand.esvalabs.com/?u=https%3A%2F%2Fcomunedigrosotto.whistleblowing.it%2F&e=96052ddf&h=ddeebfc5&f=y&p=n>
4. rendere trasparente la gestione delle attività dell'Ente, attraverso la puntuale pubblicazione di dati in Amministrazione Trasparente;
5. aumentare la propria capacità di informare cittadini e utenti circa le modalità di accesso ai servizi;
6. proseguire nella transizione digitale delle proprie attività;
7. attuare le Misure di prevenzione "Generalì" individuate puntualmente nel presente Piano.
8. attuare le Misure di prevenzione "Specifiche" individuate puntualmente nell'allegato Piano dei Rischi.

C. SISTEMA DI GOVERNANCE

Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di **GROSOTTO** ed i relativi compiti e funzioni sono:

Giunta Comunale

1. designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti;
3. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
4. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

RPCT

1. elabora e propone alla GC il PIAO - Sezione rischi corruttivi e trasparenza;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;
6. segnala al Sindaco, alla Giunta Comunale, al NDV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
7. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt-5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.

Per il Comune di GROSOTTO è identificato nella figura del Segretario dott.ssa/dott. Paola Licinia Picco, nominata con decreto sindacale n. 1 del 23.01.2020.

Responsabili di Unità Organizzativa (EQ Responsabili di Settore) | Referenti |

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;

6. osservano le misure contenute nel PIAO - Sezione rischi corruttivi e trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

Sottosezione RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di **GROSOTTO** ha attribuito il ruolo di RASA al tecnico comunale geom. Gabriele Sala Tenna, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti.

Sottosezione tutti i dipendenti dell'Ente

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPC;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nel PIAO - Sezione rischi corruttivi e trasparenza;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di **GROSOTTO**;
4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con il Comune di **GROSOTTO**.

D. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il presente PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA è documento di programmazione a cui corrisponde un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

Per il PNA 2023, due sono i livelli di monitoraggio:

1. Il monitoraggio di primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei referenti/responsabili della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Si ricorre all'autovalutazione soltanto nelle aree in cui il rischio di corruzione è medio/basso, mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT o da organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

2. Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPC.

Tale monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA da parte delle unità organizzative in cui si articola l'Ente, sia generali come descritte nel proseguo del presente Piano sia specifiche come riportate nell'Allegato Piano dei Rischi.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono pertanto utilizzate per l'aggiornamento del successivo PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA. Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE

L'Ente, per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, riporta negli opportuni documenti (DUP, Piano delle Performance) i riferimenti a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Inquadramento

Dal punto di vista territoriale e demografico, di seguito si riportano alcuni indicatori riassuntivi rilevati da ISTAT e accessibili nel loro portale di [mappatura rischi comuni](#) aggiornati al 2018.

Le linee di mandato

Per definire l'impostazione di base dell'attività della Giunta si è fatto riferimento all'analisi del contesto territoriale già definita nel programma di mandato e alle criticità del contesto esterno del Comune di GROSOTTO, pertanto si fa riferimento alle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale il 07.06.2019 (in proposito, vedasi la deliberazione del consiglio comunale n. 25 del 07.06.2019).

Analisi del contesto esterno su scenario nazionale

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.

Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione europea (UE) è ancora una volta la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI). Tuttavia, per più di un decennio non ci sono stati avanzamenti e l'Italia è risultata, in questa area geografica, tra i paesi che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo. Il CPI 2022 conferma, infatti, l'Italia al 17esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.



G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Organizzazione

Si rinvia alla sezione 3.3 del PIAO

Bilancio

Si rinvia alla pagina web di pubblicazione dati sul bilancio dell'Ente

Link: https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n200022&NodoSel=48

Mappatura dei processi per Aree di rischio

Le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione in osservanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 16, L. 190/12, e alla luce delle funzioni istituzionali proprie del Comune, sono le seguenti:

Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

G.3 Le aree di rischio previste dal PNA 2022 e quelle ulteriori specifiche per il Comune di **GROSOTTO** per le quali è stata realizzata la completa mappatura dei processi sono le seguenti:

A. Acquisizione e gestione del personale - N. Processi: 5

1. Concorso/selezione per l'assunzione di personale
2. Progressione all'interno delle categorie (PEO)
3. Incentivi economici al personale (performance e retribuzione di risultato)
4. Gestione economica
5. Gestione giuridica – rilevazione presenze

MAPPATURA PROCESSO

RESPONSABILITA'

Input	Approvazione programmazione assunzione/incarico Contrattazione annuale decentrata	CC per pianificazione a Bilancio GC per programmazione fabbisogno, Autorizzazione stipula CDI Delegazione trattante e OOSS
Attività	Svolgimento procedura	Servizio ECONOMICO- FINANZIARIO
Output	Contratto di lavoro/Incarico/Gestione giuridica del personale Gestione finanziaria del personale	Servizio Economico finanziario Servizio Finanziario

B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) - N. Processi: 7

1. Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
2. Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)
3. Pratiche anagrafiche
4. Documenti di identità
5. Gestione delle sepolture e dei loculi
6. Gestione delle tombe di famiglia
7. Gestione del protocollo

MAPPATURA PROCESSO

RESPONSABILITA'

Input	Istanza del cittadino	Protocollo per ricezione e smistamento istanza Ufficio competente per istruttoria pratica
Attività	Svolgimento procedura	Tutti gli uffici coinvolti, per competenza, illustrazione sul sito web modalità di accesso al procedimento
Output	Rilascio titolo ovvero diniego	Ufficio competente per evasione pratica

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) - N. Processi: 2

1. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
2. Rilascio di patrocini

MAPPATURA PROCESSO

RESPONSABILITA'

MAPPATURA PROCESSO		RESPONSABILITA'
Input	Istanza del cittadino/associazione/persona giuridica (es. contributi a famiglie o imprese)	Protocollo per ricezione e smistamento istanza Ufficio competente per istruttoria pratica
Attività	Svolgimento procedura	Tutti gli uffici coinvolti, per competenza, illustrazione sul sito web modalità di accesso al procedimento Deliberazione di GC per approvazione contribuzione ovvero aggiornamento Albo Associazioni
Output	Rilascio contributo ovvero diniego Pubblicazione contributo in AT/Contributi, sussidi e vantaggi economici	Ufficio competente per evasione pratica

D.1 Contratti pubblici - Programmazione

N. Processi: 1 | n. azioni: 2

PROGRAMMAZIONE (Programmazione dei lavori art. 37 del D.lgs. 36/2023, Programmazione di forniture e di servizi)

D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara

N. Processi: 1 | n. azioni: 7

PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi - nomina della commissione giudicatrice art. 93 del D.lgs. 36/2023)

D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente

N. Processi: 1 | n. azioni: 3

SELEZIONE DEL CONTRAENTE (Affidamento di servizi e forniture:

- procedure di cui all'art. 50 del D.lgs. 36/2023: affidamento diretto di lavori, servizi o forniture, procedura negoziata senza bando
- procedure di cui all'art. 70 procedura aperta, procedura ristretta, procedura competitiva con negoziazione, dialogo competitivo e partenariato per l'innovazione.
- procedure di cui al decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 20: affidamento in house di servizi di interesse economico generale di livello locale)

D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

N. Processi: 1 | n. azioni: 1

Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)

D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

N. Processi: 1 | n. azioni: 6

ESECUZIONE (Redazione cronoprogramma - Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici - Subappalto - Controlli in fase di esecuzione del contratto -Controlli sulle proroghe degli appalti/contratti in essere - Arbitrato in esecuzione di contratto)

D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

N. Processi: 1 | n. azioni: 3

RENDICONTAZIONE (Collaudo forniture, CRE, Liquidazione incentivi tecnici art. 45 D.lgs. 36/2023)

MAPPATURA PROCESSO

RESPONSABILITA'

MAPPATURA PROCESSO	RESPONSABILITA'
Input	Necessità di approvvigionamento Beni e Servizi, esecuzione Lavori Piano triennale OOPP
	Tutti i Servizi per gli affidamenti di propria competenza Servizio Tecnico, per Piano triennale OOPP Tutti i Servizi per altri affidamenti non programmati

	Programmazione biennale acquisto Beni e Servizi	
Attività	Svolgimento procedura di approvvigionamento	<p>Deliberazione di CC e GC per approvazione Piani e Programmi</p> <p>Tutti gli uffici coinvolti, per competenza, illustrazione sul sito web modalità di accesso al procedimento</p> <p>Tutti i Servizi per esecuzione procedure/affidamenti diretti sotto soglia CUC e stipula contratti (lettera commerciale)</p>
Output	Acquisto di beni, fruizione di servizi, realizzazione lavori Pubblicazioni in AT	<p>Tutti gli uffici coinvolti, per competenza, per stipula dei contratti in forma pubblica</p> <p>Servizio Amministrativo per registrazione contratti.</p> <p>Tutti i servizi per rendicontazione gare/affidamenti – liquidazione – pubblicazioni in AT</p> <p>Servizio Amministrativo per pubblicazioni l. 190/2012 (file XML)</p>

I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Per quanto attiene le **I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)**, si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione della seguente:

I.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio) - N. Processi: 7

1. Pianificazione comunale generale
2. Pianificazione attuativa
3. Permessi di costruire convenzionato
4. Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi
5. Vigilanza - Demolizione opere abusive ed eventuale sanatoria degli abusi
6. Vigilanza - Individuazione di illeciti edilizi
7. Vigilanza - Sanzioni

MAPPATURA PROCESSO

RESPONSABILITA'

MAPPATURA PROCESSO	RESPONSABILITA'	
Input	Presentazione pratica tecnica Necessità di Pianificazione urbana	Servizio Tecnico, per acquisizione pratica
Attività	Svolgimento istruttoria Controlli Sopralluoghi Ispezioni Accesso atti	CC per pianificazione territoriale Servizio Tecnico per corretta istruttoria pratica - comunicazione Responsabile pratica - comunicazione contro-interessati qualora necessarie, illustrazione sul sito web modalità di accesso al procedimento
Output	Perfezionamento pratica	Servizio Tecnico

H. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

Codice di comportamento

Descrizione della misura

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di GROSOTTO è stato adottato con deliberazione G.C. n. 12 del 04.02.2021

Nell'arco di vigenza triennale di questo PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA non è previsto l'aggiornamento del Codice di Comportamento, mediante la rivisitazione in conformità alle disposizioni della delibera ANAC n. 177/2020

Per quanto attiene la definizione di apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale, è intenzione procedere, nell'arco di vigenza triennale di questo PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, alla rivisitazione della procedura in conformità alle disposizioni della delibera ANAC n. 209/2017

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Violazioni verificate: n. 0 Consegna Codice nuovi assunti: 100% Aggiornamento Codice: on
Tempi di attuazione	Costante nel tempo per analisi violazioni e consegna Codice
Responsabili della sua attuazione	GC per approvazione e aggiornamento RPC per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Unità Organizzativa per i fornitori Responsabili di Unità Organizzativa per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100% Aggiornamento Codice alla delibera ANAC 177/2020: on Aggiornamento procedura gestione conflitto di interesse alla delibera ANAC 209/2017: on
Monitoraggio di applicazione della misura	Vedi relazione RPC anni precedenti
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

Descrizione della misura

Vista la ridotta dotazione organica del Comune di GROSOTTO, non risulta possibile attivare la rotazione ordinaria delle figure dirigenziali e dei RUP, se non dietro sostituzione del personale addetto.

Per quanto attiene la c.d. rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si dà atto che non è stato necessario, ad oggi, dare attuazione alla misura. È intenzione procedere, nell'arco di vigenza triennale di questo PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, alla formalizzazione di apposite modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di **maladministration**.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Procedure di rotazione ordinaria: nessuna programmata Procedure di rotazione straordinaria: nessuna auspicata
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPC per attivazione della misura Servizio Economico -finanziario e AA.II. per pianificazione fabbisogno del personale Singole EQ per la corretta allocazione delle risorse umane assegnate ai competenti servizi e funzioni
Indicatori di monitoraggio	Rotazioni ordinarie attivate su programmate: non attuabile Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100% Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di maladministration : on
Monitoraggio di applicazione della misura	Vedi relazione RPC anni precedenti
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali

Per i titolari di EQ

Al momento del conferimento di incarico di Elevata Qualificazione ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Posizione Organizzativa e dai loro sostituti.

Ai sensi dell'**Art. 13. Disposizioni particolari per i dirigenti del DPR 62/2013**, il dirigente presenta tempestivamente le dichiarazioni di assenza cause di inconferibilità iniziale prima di assumere l'incarico nonché quella di assenza cause di incompatibilità annuale, nelle tempistiche indicate dal RPC. Contestualmente a tali dichiarazioni, il titolare di PO comunica anche le sottostanti situazioni:

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, (1) comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e (2) dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente (3) fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le (4) dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Per i commissari di gara e di concorso

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

Tali dichiarazioni sono pubblicate in AT/Bandi di gara e contratti nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento ovvero in AT/Bandi di Concorso.

Attività e incarichi extra-istituzionali

Presso il Comune di GROSOTTO c'è un vincolo di rilascio autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il Responsabile del dipendente (o il Segretario per le EQ) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

- a. l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;

- b. instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- c. assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- d. qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il comune, fatte salve espresse deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

- a) attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione.

Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 52 e dal D.lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione Comunale;
- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

Procedura operativa di controllo veridicità dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione degli incarichi

Entro il 15/1 di ogni anno: il Servizio Personale provvede alla richiesta di produzione dichiarazione di inconferibilità o incompatibilità agli incaricati di PO e agli altri soggetti cui

risulta applicabile tale disposizione, utilizzando l'apposito modello, oltre alle altre dichiarazioni previste dall'Art. 13 del DPR 62/2013.

Tassativamente entro il 31/1 successivo: i soggetti sono tenuti a rendere la propria autodichiarazione, sulla base del modello fornito.

Sono attuati controlli sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità, incompatibilità o conflitto d'interesse

In caso di mancato rispetto dei termini sopra indicati, i soggetti che non rendono la propria autodichiarazione nei termini sono soggetti a provvedimento disciplinare.

Vigilanza

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Dichiarazioni acquisite e pubblicate/necessarie %le (n.): PO: 100% Commissari di Gara e di Concorso: 100% Incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su AT dell'ente e portale PerlaPA: 100% Violazioni accertate al protocollo operativo: n. 0 Verifiche attendibilità dichiarazioni: 100%
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per attivazione della misura Servizio Personale per attivazione verifiche di attendibilità
Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Vedasi relazione RPC anni precedenti
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

Whistleblowing

Descrizione della misura

Il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” e ripresa nell’art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto *whistleblower*), recentemente riscritto nei contenuti dall’art.1 della L. 179/2017.

Il decreto legislativo n. 24/2023 ha introdotto una nuova disciplina del whistleblowing in Italia: le nuove disposizioni avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023. Il d.lgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l’intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower, in tal modo, quest’ultimo è maggiormente incentivato all’effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto. Le novità introdotte dal D.lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019 sono direttamente verificabili a questo [link](#).

Scopo dichiarato della nuova disciplina è di evitare che il dipendente pubblico ometta di effettuare segnalazioni di illeciti per timore di subire ritorsioni e/o conseguenze comunque spiacevoli. L’istituto della segnalazione di illeciti deve diventare una delle tante modalità in cui si manifesta il senso civico di un dipendente pubblico.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni sollecita, infatti, i pubblici dipendenti a denunciare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la procedura in questione prende il nome di “*whistleblowing*”, volto alla promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell’interesse pubblico.

In merito ai fatti/atti che possono essere oggetto di una segnalazione, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell’interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante.

Il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un’irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un’autorità che possa agire efficacemente al riguardo, svolgendo in tal senso un ruolo di interesse pubblico. Il *whistleblowing* consiste, dunque, nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L’identità del segnalante non può essere rivelata: la segnalazione è infatti sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Nell’ambito del procedimento penale, l’identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’articolo 329 del codice di procedura penale. Nell’ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l’identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell’ambito del procedimento disciplinare l’identità del

segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il dipendente che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Segnalazioni correttamente gestite su eventuali ricevute 100% (sulla base del trend storico si presume nessuna)
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni ricevute Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Vedasi Relazione RPC anni precedenti
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

Formazione

Descrizione della misura

Viene definito in collaborazione con i responsabili di Posizione Organizzativa e con il contributo dei dipendenti, un apposito Piano annuale per la formazione che tiene conto del necessario affinamento e formazione di una cultura tesa alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Formazione Base Anticorruzione e Tecnica 1. Protezione dati personali 2. Aggiornamento Privacy – Aspetti generali e focus sull'attualità 3. Codice di comportamento 4. Novità in materia Anticorruzione Aggiornamento tecnico per AREA TEMATICA 1. Formazione a catalogo 2. Formazione finanziata N. ore formative messe a disposizione: 4
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale
Indicatori di monitoraggio	N. ore formative effettuate Personale formato su personale presente: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Vedasi Relazione RPC anni precedenti
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

Trasparenza

Descrizione della misura

Secondo l'art. 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 comma 2 D.lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 D.lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.lgs. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando restano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2023-2025 Attestazione NDV pubblicazione come da delibere ANAC positiva (100%). Attuazione della misura Accesso Civico Richieste accesso documentale gestite/ricevute: 100% Richieste accesso civico generalizzato gestite/ricevute: 100% Richieste accesso civico semplice gestite/ricevute: 100% Registro delle richieste accesso: semestrale
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per svolgimento attività di controllo Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza NDV, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio	Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NDV: > 66,67% Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato
Monitoraggio di applicazione della misura	Vedasi Relazione RPC anni precedenti
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Descrizione della misura

L'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, 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"*.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- a. Nei contratti di assunzione del personale è inserita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di GROSOTTO, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o affidamento diretto, è inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (per conto delle pubbliche amministrazioni) nei loro confronti e per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. I soggetti privati che non hanno rispettato tali condizioni sono esclusi dagli affidamenti.
- d. L'Amministrazione agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n° 165/2001.

I dipendenti assegnati all'ufficio interessato effettueranno (entro il 31 Gennaio di ogni anno) i controlli sui soggetti di cui alla lettera c) che sono stati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Casi <i>pantouflage</i> evidenziatisi annuali: n. 0 Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara completi dell'apposita clausola: 100%
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RUP, Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Vedasi Relazione RPC anni precedenti
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

H. Commissioni (di valutazione bandi di gara e concorso) e conferimento incarichi in caso di condanna

Descrizione della misura

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune quale membro di commissione o altro incarico fiduciario devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, si dovrà procedere a richiedere annualmente il certificato carichi pendenti degli incaricati (Commissari di gara, altri incaricati fiduciari diversi da SG e PO).

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Casi violazioni evidenziate: n. 0 Verifiche: 100%
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Vedasi Relazione RPC anni precedenti
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

Patti di integrità

Descrizione della misura

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Si intende applicare il Patto di integrità del Comune, previa apposita deliberazione di Giunta Comunale di relativa approvazione.

Dall'approvazione, i Responsabili di Unità Organizzativa saranno tenuti ad inserire il riferimento al Patto di Integrità negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle procedure di gara bandite dall'Ente.

Si attuerà pertanto un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Applicazione del Patto ad affidamenti a seguito procedura negoziata/gara: 100% Bandi privi del Patto Integrità 0%
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura ed inserimento in bandi di gara – capitolati speciali di appalto
Indicatori di monitoraggio	Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità dopo la relativa approvazione della GC: 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Vedasi Relazione RPC anno precedente
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2023-2025", in attuazione del PNA 2022 e dello schema di caricamento e monitoraggio PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA predisposto da ANAC, il Comune ha individuato ed elencato misure specifiche afferenti alle seguenti categorie:

Categoria	N. misure
Misure di controllo	7
Misure di trasparenza	4
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1
Misure di regolamentazione	17
Misure di semplificazione	1
Misure di rotazione	2
Misure di disciplina del conflitto di interessi	2
	34

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato "**Piano dei Rischi 2023-2025**" sono pertanto riportate in apposite colonne le specifiche modalità di programmazione delle misure:

- A. Ufficio di competenza procedurale
- B. Categoria della misura specifica
- C. Descrizione dettagliata della misura specifica
- D. Ufficio di applicazione della misura, qualora differente dal quello di competenza
- E. Tempi di attuazione
- F. Responsabile della attuazione
- G. Modalità e Indicatori di monitoraggio intermedio e finale di I livello (a cura PO, referenti)

distinte e catalogate per Area di rischio:

- A. Acquisizione e gestione del personale
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- D.1 Contratti pubblici - Programmazione
- D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara
- D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente
- D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- D.5 Contratti pubblici - Esecuzione
- D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione
- I. Atti governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

M. TRASPARENZA

Premessa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- La conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività del Comune;
- La conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- La conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati - nominativi dei responsabili

All' art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato n. 2 "Elenco obblighi di trasparenza" al presente PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016, in applicazione della deliberazione ANAC 1310/2016 e del PNA 2022.

Il nuovo accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato e integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte di cittadini:

- **Accesso "generalizzato"** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **Accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Consiglio Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";
- **Accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. (artt. 22 e succ. L.241/90);

La modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso sono garantite dal Comune di GROSOTTO, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13".

Processo di attuazione della Trasparenza

- Referenti per la trasparenza all'interno del Comune di **GROSOTTO**

Il RPC si avvale della collaborazione di tutto il personale dipendente del Comune, in funzione delle rispettive competenze, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale.

- Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il Comune di **GROSOTTO**, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

- Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPC

Il RPC, annualmente, provvede a effettuare il monitoraggio complessivo dello stato di attuazione delle pubblicazioni e a supportare il NDV nella certificazione dello stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, attraverso le apposite griglie e le modalità disposte direttamente da ANAC, in occasione delle sue periodiche indicazioni di controllo agli OIV o organi aventi funzioni analoghe.

- Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il RPC si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Allegati:

- 1) Piano dei Rischi 2023-2024-2025
- 2) Mappa della Trasparenza
- 3) Modulistica operativa

Etichette di riga	Conteggio di Processo
Conflitto di interesse	2
Controllo	7
Etica	1
Regolamentazione	17
Rotazione	2
Semplificazione	1
Trasparenza	4
Totale complessivo	34

N.	Area AMAC	Processo	Ufficio	Rischio	Valutazione del Rischio	Misura Specifica di Contrasto	Categoria Misura Specifica	Applicazione a cura di	Tempistica	Indicatore	Target	Monitoraggio al 30/6	Monitoraggio al 31/12	Note
1	A. Acquisizione e gestione del personale	1. Concorso/selezione per l'assunzione di personale	servizio Personale	Conflitto di interessi nella modalità di formazione della commissione di concorso	Medio	Acquisizione e verifica di dichiarazioni sostitutive di certificazione (atto notorio d'insussistenza d'incompatibilità e conflitto di interesse riguardo ai compiti commissariati) da risolvere	Conflitto di interesse	servizio Personale	Attiva	Acquisizione e controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità (per ogni dichiarazione ALMENO casellario giudiziario + carichi pendenti e Visura Camerale per esistenza P.IVA o partecipazione in società private)	100%			
2	A. Acquisizione e gestione del personale	2. Progressione all'interno delle Aree (Differenziali Stipendiali)	Delegazione Parte Pubblica	Compromissione scelte meritocratiche	Medio	Individualizzazione criteri oggettivi e meritocratici in sede di depiure CCDA invitando eccezione personalizzazioni rispetto alla previsione CCNL	Etica	Delegazione Parte Pubblica	2023/24/25	Aderenza criteri riconoscimento PED criteri CCNL	100%			
3	A. Acquisizione e gestione del personale	3. Incentivi economici al personale (performance e retribuzione di risultato)	Segretario/NDV/PO	Discrezionalità del valutatore nel compilare la scheda di valutazione del valutato	Alto	Formalizzazione della valutazione annuale preceduta da apposita riunione dei funzionari, con l'obiettivo di allineare lo "stile" e le modalità di valutazione applicate	Regolamentazione	Segretario/NDV/PO	2023/24/25	Ricorsi sulla valutazione ammessi dal NDV	0%			
4	A. Acquisizione e gestione del personale	4. Gestione economica	servizio Personale	Scarse istruzioni/controlli insufficienti	Medio	Verifica a campione da parte del responsabile d'area	Semplificazione	servizio Personale	Attiva	N segnalazioni errori dipendenti	< 5 annue			
5	A. Acquisizione e gestione del personale	5. Gestione giuridica - rilevazione presenze	servizio Personale	Mancanza di regolamentazione chiara ed aggiornata, mancanza di controlli da parte della sezione gestione risorse	Alto	Regolamentazione specifica interna orario di lavoro, modalità di fruizione permessi. Aggiornamento almeno settimanale della situazione ferie/permessi /recuperi etc	Regolamentazione	tutte le aree	Attiva	Verifica/Aggiornamento/Regolamentazione formale/Direttive orari (on/off)	on			
6	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	1. Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	area affari generali	Attivazione "corsa preferenziale" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	Verifica a campione completezza documentale per tipologia di pratica tramite audit di controllo	Controllo	area affari generali	Attiva	Esecuzione controlli (on/off)	on			
7	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	2. Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	area affari generali	Attivazione "corsa preferenziale" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Medio	Verifica a campione completezza documentale per tipologia di pratica tramite audit di controllo	Controllo	area affari generali	Attiva	Esecuzione controlli (on/off)	on			
8	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	3. Pratiche anagrafiche	area affari generali	Attivazione "corsa preferenziale" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Medio	Rispetto cronologia di ricezione delle domande - protocollo	Regolamentazione	area affari generali	Attiva	NC di gestione non giustificate	0			
9	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	3. Pratiche anagrafiche	area affari generali	Attivazione "corsa preferenziale" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Medio	Monitoraggio termini procedurali e giustificazioni sostanziali eccessivi	Controllo	area affari generali	Attiva	NC di gestione non giustificate	0			
10	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	4. Documenti di identità	area affari generali	Attivazione "corsa preferenziale" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	Rispetto cronologia di ricezione delle domande - protocollo appuranti DIT	Regolamentazione	area affari generali	Attiva	NC di gestione non giustificate	0			
11	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	5. Gestione delle sepolture e dei loculi	area affari generali	Attivazione "corsa preferenziale" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Medio	Rispetto dell'assegnazione posto in base al regolamento comunale vigente	Regolamentazione	area affari generali	Attiva	NC di gestione non giustificate	0			
12	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	6. Gestione delle tombe di famiglia	area affari generali	Attivazione "corsa preferenziale" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	Rispetto della regolamentazione comunale vigente	Regolamentazione	area affari generali	Attiva	NC di gestione non giustificate	0			
13	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	7. Gestione del protocollo	area affari generali	Attivazione "corsa preferenziale" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	Rispetto cronologia di ricezione delle domande - protocollo	Regolamentazione	area affari generali	Attiva	NC di gestione non giustificate	0			

14	B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	7. Gestione del protocollo	area affari generali	Attivazione "corsi preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	Monitoraggio termini procedurali e giustificazioni scostamenti eccessivi	Controllo	area affari generali	Attiva	NC di gestione non giustificate	0			
15	C. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	1. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	area affari generali	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire.	Alto	Obbligatorietà deliberazioni di GC; Applicazione della regolamentazione generale o specifica comunale sull'erogazione dei contributi;	Regolamentazione	area affari generali	Attiva	NC di mancata applicazione regolamentare non giustificate	0			
16	C. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	1. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	area affari generali	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire.	Alto	Trasparenza benefici ovvero Albo beneficiari	Trasparenza	area affari generali	Attiva	Discrezionalità mancata pubblicazione da Controlli interni	0			
17	C. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	1. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	area affari generali	Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	Alto	Relazione scritta e adeguata motivazione nell'atto di concessione	Regolamentazione	area affari generali	Attiva	NC di gestione non giustificate	0			
18	C. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	2. Rilascio di patrocini	area affari generali	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	Medio	Obbligatorietà deliberazione di GC	Regolamentazione	area affari generali	Attiva	NC di gestione non giustificate	0			
19	D. Contratti pubblici	1. PROGRAMMAZIONE (Programmazione dei lavori art. 21 del d.lgs. 50/2016, Programmazione di forniture e di servizi)	tutte le aree	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità	Basso	Affidamento mobilità di programmazione triennale lavori e biennale beni e servizi, mediante un adeguato n. di riunioni dirazionali	Regolamentazione	tutte le aree	2021/24/25	Coerenza applicativa della misura	SI			
23	D. Contratti pubblici	5. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	tutte le aree	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: furtiva, avvio, natura lavori e pagamenti.	Alto	Elaborazione, in relazione di pertinenza, di motivazioni che giustificano l'adeguatezza della progettazione originaria e rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento.	Regolamentazione	tutte le aree	Attiva	Nie regolarità amministrativa	90%			
24	D. Contratti pubblici	5. ESECUZIONE DEL CONTRATTO (Attribuzione poteri sostitutivi PMR; conferenza su potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originali, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentari)	Tecnico	Piostamento di procedura/attività al fine della concessione di privilegi/favore - nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi - attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici	Medio	Tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di pagamento in ragione di quanto previsto dalla norma e dal contratto	Controllo	Tecnico	2021/24/25	Attivazione report (on/off)	on			

25	0. Contratti pubblici	5. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO (Gestione e archiviazione dei contratti pubblici)	Tecnico	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. ricarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti	Alto	Report riportante per ogni singolo appalto aggiudicato, in corso di esecuzione o conclusosi nell'anno, lo scostamento in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati	Controllo	Tecnico	2023/24/25	Attivazione report (on/off)	on		
26	0. Contratti pubblici	5. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO (Riconoscimento del premio di accelerazione PNRR: La stazione appaltante può prevedere 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, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardo adempimento)	Tecnico	Ritardamento in procedura/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - corrispondenza di un premio di accelerazione in assenza delle circostanze previste dalle norme - accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", pur di conseguire il premio di accelerazione - accordi fraudolenti del RUP o del CU con l'appaltatore per attestare come conclusa prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali o/o riconoscere il premio di accelerazione	Medio	Tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto	Controllo	Tecnico	2023/24/26	Attivazione report (on/off)	on		
27	0. Contratti pubblici	5. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO (Interventi finanziati PNRR)	Amministrativo/ Tecnico	Mancata corretta pubblicazione degli interventi finanziati dal PNRR e degli effetti sul valore pubblico	Medio	Creazione di apposita sezione del sito web denominata "Attivazione misura PNRR" in cui rendere puntualmente i finanziamenti ricevuti e gli atti amministrativi attuativi correlati	Trasparenza	Amministrativo/ Tecnico	2023/24/27	Attivazione report (on/off)	on		
28	1.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)	1. Pianificazione comunale generale	Edilizia Urbanistica	Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dell'utente	Alto	Trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano	Trasparenza	Edilizia Urbanistica	Attiva	Disseminazione mancata pubblicazione da Controlli esterni	0		
29	1.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)	2. Pianificazione attuativa	Edilizia Urbanistica	Indebite pressioni di interessi paritocistici	Alto	Seguimento incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore, adeguatamente verbalizzate	Regolamentazione	Edilizia Urbanistica	Attiva	Comunicazioni per email o altro canale tra le parti, inserite nel fascicolo	100%		
30	1.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)	3. Permessi di costruire convenzionato	Edilizia Urbanistica	Indebite pressioni di interessi paritocistici	Alto	Richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare	Regolamentazione	Edilizia Urbanistica	Attiva	Presenza preventivo di massima in fascicolo	100%		
31	1.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)	4. Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	Edilizia Urbanistica	Potenale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	Alto	Obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	Conflitto di interesse	Edilizia Urbanistica	2023/24/25	Acquisizione e controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfirmità (per ogni dichiarazione ASMEKO casellario giudiziario e carichi pendenti e Visura Camerale per esistenza P.IVA o partecipazione in società private)	100%		
32	1.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)	5. Vigilanza individuazione di illeciti edilizi	Edilizia Urbanistica	Condizionamenti e pressioni esterne	Medio	Accertamento oggettivo e verbalizzazione di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere contezza dell'evento e una data certa sull'avvio del procedimento	Regolamentazione	Edilizia Urbanistica	Attiva	Verbalizzazione documento inserito in fascicolo	100%		
33	1.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)	5. Vigilanza - Sanzioni	Edilizia Urbanistica	Strata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	Medio	Forme collegiali per il rilascio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici o ufficiale di PG che esercitano la vigilanza (nei casi di rilascio permessi in sanatoria mediante Commissione Edilizia)	Rotazione	Edilizia Urbanistica	2023/24/25	Attivazione pratica della misura, sulla base di evidenze oggettive (on/off)	on		
34	1.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)	5. Vigilanza - Demolizione opere abusive ed eventuale sanatoria degli abusi	Edilizia Urbanistica	Mancata legittimazione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	Medio	Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi	Trasparenza	Edilizia Urbanistica	Attiva	Atti pubblicati/Atti obbligatoriamente da pubblicare	100%		

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPC	RPC	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			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)	Segretario comunale	Segretario comunale	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
	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	Segretario comunale	Segretario comunale	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
	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	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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	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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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	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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione		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	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	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)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
	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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:	
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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:	
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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:	
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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:	
Art. 14, c. 1, lett. g) 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	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	
Art. 14, c. 1, lett. h) 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	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	
Art. 14, c. 1, lett. i) 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	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	
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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:			

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		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).	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Amministrativo	Amministrativo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		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	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
	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	Amministrativo	Segretario comunale	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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 dei termini 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	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	
	Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	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)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Dotazione organica	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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
	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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio trimestrale entro il Responsabile:
	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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	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)	Delegazione parte pubblica	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	OIV	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	OIV (da pubblicare in tabelle)	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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
				Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
Curricula				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
Bandi di concorso	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
			Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
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	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Relazione sulla Performance	33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
	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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
				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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
	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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
		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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
		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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti controllati	Società partecipate	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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
		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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
				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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Contabile	Contabile
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)		Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:		

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile					
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:					
				Per ciascuno degli enti:									
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:					
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:					
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:					
				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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:					
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:					
				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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:					
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:					
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:					
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016								
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:					
									Per ciascuna tipologia di procedimento:				
									1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
									2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:									
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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:									

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:		
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:		
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:		
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:		
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:		
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:		
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:		
	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	l'elenco viene aggiornato in tempo reale tramite automatismo SW	l'elenco viene aggiornato in tempo reale tramite automatismo SW	Monitoraggio semestrale entro il Responsabile:		

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti	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)	l'elenco viene aggiornato in tempo reale tramite automatismo SW	l'elenco viene aggiornato in tempo reale tramite automatismo SW	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 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 triennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutte le EQ	Tutte le EQ	
		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 saglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:	
	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 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:	
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:	
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:	
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:	
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	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	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:		

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		Art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016	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 (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		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	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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 ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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)	l'elenco viene aggiornato in tempo reale tramite automatismo SW	l'elenco viene aggiornato in tempo reale tramite automatismo SW	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Bilanci		Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)
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)		Contabile		Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
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)	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
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.	Segretario comunale	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario comunale	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
				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	Segretario comunale	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	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)	Revisore dei Conti	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e del loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Corte dei Conti	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:	
	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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	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	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	
	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)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
	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	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio trimestrale entro il Responsabile:
Pagamenti dell'amministrazione	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)	Contabile	Contabile	
	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)	Contabile	Contabile	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
	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)	Contabile	Contabile	Monitoraggio trimestrale entro il Responsabile:
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile	Contabile	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:		
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)	Contabile	Contabile		
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
	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.	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)	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
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)	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			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)	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			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)	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			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)	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			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)	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			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)	Tecnico	Tecnico	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			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)	Tecnico	Tecnico	
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)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo	Fuori campo di applicazione dell'obbligo
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)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPC	RPC	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPC	RPC	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			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	RPC	RPC	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			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)	RPC	RPC	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	ANAC	ANAC	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPC	RPC	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
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	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
			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	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio semestrale entro il Responsabile:

Sezione 2.3. PIAO 2023 - 2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		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.l.)	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)	Amministrativo	Amministrativo	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. J), 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	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Sommario

MODULO N. 1: DICHIARAZIONE INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTO DI INTERESSI - DIPENDENTI	2
MODULO N. 2: DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSE – COMMISSARI, CONSULENTI E COLLABORATORI	4
MODULO N. 3: DICHIARAZIONE ALTRI INCARICHI CONSULENTI E COLLABORATORI	5
MODULO N. 4: ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DI AREA SULL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE DEI CONSULENTI E COLLABORATORI	6
MODULO N. 5: VERIFICA ASSENZA CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ - RESPONSABILI DI AREA	7
MODULO N. 6: VERIFICA ASSENZA CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SEGRETARIO GENERALE	11
MODULO N. 7: PANTOUFLAGE	15
MODULO N. 8: PATTO DI INTEGRITÀ	16
MODULO N.9 DICHIARAZIONE ASSENZA CONDANNE REATI PA – COMMISSARI E INCARICATI	18

Al responsabile di Area competente

OGGETTO: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse – Codice di comportamento comunale

PRIMA SEZIONE

Il/La sottoscritto/a dipendente di questa Amministrazione, con la presente dichiarazione comunica che negli ultimi tre anni (*bassare l'opzione*):

- NON ha avuto rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati
- Ha avuto rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati.

In tal caso, precisa inoltre che:

- in prima persona, o i parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

.....

- tali rapporti sono intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Settore di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate:

.....

Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione al Settore e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.

SECONDA SEZIONE

Il/La sottoscritto/a dipendente di questa Amministrazione, prima di assumere le funzioni, comunica altresì all'amministrazione che (*bassare l'opzione*):

Caso A)

- NON ha interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnata;
- Ha i seguenti interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnata:.....

Caso B)

- NON ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore di appartenenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore stesso
- Ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore di appartenenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore stesso:

Le comunicazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Appone firma digitale alla presente dichiarazione, che non comporta l'allegazione del documento d'identità

ovvero

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, allega alla presente dichiarazione, firmata non digitalmente copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

Al responsabile di Area competente

OGGETTO: Dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Il/la Sottoscritto/a nato/a a il, C.F.
..... P.Iva

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- 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) e del Codice di Comportamento del Comune die delle norme negli stessi contenute.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Appone firma digitale alla presente dichiarazione, che non comporta l'allegazione del documento d'identità

ovvero

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, allega alla presente dichiarazione, firmata non digitalmente copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

Modulo n. 3: Dichiarazione altri incarichi consulenti e collaboratori

Al responsabile di Area competente

OGGETTO: Elenco dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o lo svolgimento di attività professionali

DATI DEL CONSULENTE:

NOME	
COGNOME	
PARTITA IVA/CODICE FISCALE	

Ente conferente l'incarico	Tipologia di incarico	Oggetto dell'incarico	Durata dell'incarico		Compenso (lordo) annuo per lo svolgimento dell'incarico	Tipologia di attività professionale svolta

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Appone firma digitale alla presente dichiarazione, che non comporta l'allegazione del documento d'identità

ovvero

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, allega alla presente dichiarazione, firmata non digitalmente copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

Modulo n. 4: Attestazione del Responsabile di Area sull'assenza di conflitto di interesse dei consulenti e collaboratori

OGGETTO: Dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Il/la Sottoscritto/a nominato con decreto Responsabile dell'Area
..... del Comune di

ATTESTA

Che sulla base di quanto dichiarato dal Consulente /collaboratore in
data....., non risultano conflitti di interesse.

....., data del timbro di firma digitale

Il Responsabile di Area

*Documento firmato digitalmente
Ai sensi del d.lgs 82/2005*

All'Amministrazione Comunale di

.....

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/La sottoscritto/anato/a ail
nominato Responsabile di Area con decreto sindacale n.
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,
richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 39/2013, ed
in particolare:

ai fini delle cause di inconferibilità, in fase di prima attuazione:

di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal **capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013)** e cioè: *Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);*

Solo per incarichi dirigenziali esterni:

- di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Comune di Bagnolo Cremasco (**art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013**);
- di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Bagnolo Cremasco (**art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013**);

di non essere stato, nei due anni precedenti, componente della giunta o del consiglio del Comune di(**art. 7, comma 2, D.lgs. 39/2013**) (*salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico*);

di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, in regione Lombardia (**art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013**) (*salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico*)

di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione Lombardia, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2 , lett. c) del D.lgs. 39/2013 , le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (**art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013**) (*salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico*)

ai fini delle cause di incompatibilità:

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013** come di seguito riportato: *Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.*

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 9 comma 2 del D.lgs.39/2013** come di seguito riportato: *Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.*

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 12 comma 1 del D.lgs.39/2013** come di seguito riportato: *Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico*

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 12 comma 2 del D.lgs.39/2013** come di seguito riportato: *Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo*

11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 12 comma 4 del D.lgs.39/2013** come di seguito riportato: *Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:*

- a. con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;*
- b. con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;*
- c. con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.*

OPPURE

che sussistono le seguenti cause di inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.lgs.39/2013:

.....
.....
.....
.....

Lo svolgimento di incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

L'amministrazione accetterà solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto, nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

(N.B. ai sensi dell'art. 1, comma 2, D.lgs. 39/2013 si intendono:

j) per «incarichi dirigenziali interni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell' amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;

k) per «incarichi dirigenziali esterni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;)

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

In base all'art. 20 D. Lgs. 39/2013, l'interessato deve presentare la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico. La presente dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

La presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito del Comune di(ente che ha conferito l'incarico).

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D. Lgs. 39/2013, ferma ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

....., data del timbro di firma digitale

Il Responsabile di Area

*Documento firmato digitalmente
Ai sensi del d.lgs 82/2005*

All'Amministrazione Comunale di

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/La sottoscritto/anato/a ail
nominato Segretario comunale del Comune di con atto consapevole
delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate
dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità,

DICHIARA

L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/ 2013,
ed in particolare:

ai fini delle cause di inconferibilità, in fase di prima attuazione:

di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal **capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013)** e cioè: *Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);*

di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Comune di(e, eventualmente, dei Comuni della convenzione di Segreteria) **(art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013)**;

di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di(e, eventualmente, dei Comuni della convenzione di Segreteria) **(art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013)**;

di non essere stato, nei due anni precedenti, componente della giunta o del consiglio del Comune di(e, eventualmente, dei Comuni della convenzione di Segreteria) (**art. 7, comma 2, D.lgs. 39/2013**) (*salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico*);

di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, in regione Lombardia (**art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013**) (*salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico*);

di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione Lombardia, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2 , lett. c) del D.lgs. 39/2013, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (**art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013**) (*salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico*);

ai fini delle cause di incompatibilità:

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013** come di seguito riportato: *Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico;*

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 9 comma 2 del D.lgs.39/2013** come di seguito riportato: *Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico;*

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 12 comma 1 del D.lgs.39/2013** come di seguito riportato: *Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico;*

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 12 comma 2 del D.lgs.39/2013** come di seguito riportato: *Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri,*

Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'**art. 12 comma 4 del D.lgs.39/2013** come di seguito riportato: *Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:*

- d. con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;*
- e. con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;*
- f. con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.*

OPPURE

che sussistono le seguenti cause di inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.lgs. 39/2013:

.....
.....
.....
.....

Lo svolgimento di incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

L'amministrazione accetterà solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto, nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

In base all'art. 20 D. Lgs. 39/2013, l'interessato deve presentare la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico. La presente dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenterà annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

La presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito del Comune di(ente che ha conferito l'incarico).

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D. Lgs. 39/2013, ferma ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del

contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

_____, data del timbro di firma digitale

Il Segretario Comunale

*Documento firmato digitalmente
Ai sensi del d.lgs 82/2005*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a..... il.....
residente a Via/P.zzan.....
tel.cell.....e-mail

legale rappresentante dell'Operatore Economico
in relazione alla procedura CIG
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità, al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - *pantouflage* o *revolving doors*):

DICHIARA

Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA in indirizzo nei confronti dell'Operatore economico di cui sopra, nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto;

Che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni 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 l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Appone firma digitale alla presente dichiarazione, che non comporta l'allegazione del documento d'identità

ovvero

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, allega alla presente dichiarazione, firmata non digitalmente copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Articolo 1 - Principi

1. Il Patto di integrità è un accordo tra la Stazione appaltante e gli operatori economici che, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190, vincola i contraenti al rispetto di regole di condotta finalizzate a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e a promuovere comportamenti eticamente adeguati.
2. Per le definizioni normative relative alla materia dei contratti pubblici si rinvia all'art. 3 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
3. Il presente Patto di Integrità è mutuato dallo schema approvato in Regione Lombardia con DGR N° XI / 1751 del 17/06/2019 e s.m.i..

Articolo 2 - Ambito e modalità di applicazione

1. Il presente Patto di Integrità disciplina i comportamenti tenuti dagli operatori economici e dai dipendenti della Stazione appaltante, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
2. Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione della Stazione appaltante e degli operatori economici individuati al comma 1 ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno, in funzione di prevenzione amministrativa della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio indebito.
3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dalla Stazione appaltante. L'esplicita accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti **di importo superiore a 40.000 euro**, nonché per l'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.
4. Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'Operatore economico concorrente, deve essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento o dell'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Articolo 3 - Obblighi dell'Operatore economico

1. Il Patto di Integrità costituisce parte essenziale dei documenti da presentare nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti pubblici.
2. L'Operatore economico si impegna a:
 - a. rispettare i contenuti del presente Patto di Integrità anche nei contratti stipulati con i subcontraenti;
 - b. non porre in essere condotte finalizzate ad alterare le procedure di aggiudicazione o la corretta esecuzione dei contratti, a non ricorrere alla mediazione o altra opera di terzi ai fini dell'aggiudicazione o gestione del contratto, a non corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità al fine di facilitare l'aggiudicazione o gestione del contratto;
 - c. rendere, per quanto di propria conoscenza, una dichiarazione sostitutiva concernente l'eventuale sussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, rispetto ai soggetti che intervengono nella

procedura di gara o nella fase esecutiva e a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.

3. L'Operatore economico, inoltre, dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento o iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) gli artt. 2 e seguenti della l. 10 ottobre 1990, n. 287, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza.
4. Il Patto di Integrità ha efficacia dal momento della presentazione delle offerte, in fase di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture e sino alla completa esecuzione dei contratti aggiudicati.
5. In sede di iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico per la Stazione appaltante, l'Operatore economico sottoscrive il presente Patto di Integrità e lo allega alla apposita sezione "Altre certificazioni", pena l'esclusione dalle procedure di gara ovvero l'attivazione del soccorso istruttorio.
6. In sede di esecuzione del contratto d'appalto l'Operatore economico si impegna a rispettare i termini di pagamento stabiliti dal d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, salvo diverso accordo tra le parti.

Articolo 4 - Procedure e adempimenti della Stazione appaltante

1. 1. La Stazione appaltante si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto e responsabile della violazione di detti principi, in particolare, qualora sia accertata la violazione dei precetti contenuti all'art. 14 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) o dei precetti del proprio Codice di comportamento.

Articolo 5 Violazione del Patto di Integrità

1. La violazione del Patto di Integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'Operatore economico interessato.
2. La violazione da parte dell'Operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli obblighi previsti dal presente Patto di Integrità, comporta:
 - a. l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'escussione della cauzione provvisoria;
 - b. qualora la violazione sia riscontrata e/o commessa nella fase successiva all'aggiudicazione e durante l'esecuzione contrattuale, l'applicazione di una penale sino al 5% del valore del contratto, e/o la revoca dell'aggiudicazione, o la risoluzione di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile, del contratto eventualmente stipulato e l'escussione della cauzione provvisoria o definitiva. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole rispetto agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs. 104/2010.
3. È fatto salvo il diritto al risarcimento del danno a favore della Stazione appaltante.
4. La Stazione appaltante segnala al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza qualsiasi atto del candidato o dell'offerente che integri tentativo influenzare, turbare o falsare lo svolgimento delle procedure di affidamento o l'esecuzione dei contratti.
5. Il candidato o l'offerente segnalano al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza della Stazione appaltante qualsiasi atto posto in essere da dipendenti della Stazione appaltante o da terzi, volto a influenzare, turbare o falsare lo svolgimento delle procedure di affidamento o l'esecuzione dei contratti, e, laddove ritenga sussistano gli estremi di un reato, denuncia i fatti all'Autorità giudiziaria o ad altra Autorità che a quella abbia obbligo di riferirne.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a..... il.....
residente a Via/P.zzan.....
tel.cell.....e-mail
Codice Fiscale Partita IVA
in relazione alla procedura CIG
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,
richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

ai sensi dell'art. 3, del D. Lgs. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione) di non essere stato condannato per alcuno dei reati previsti dal Capo I (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) del Titolo II del Libro II del Codice Penale, né di aver patteggiato la pena, ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per alcuno dei medesimi reati;

- Appone firma digitale alla presente dichiarazione, che non comporta l'allegazione del documento d'identità
ovvero
- Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, allega alla presente dichiarazione, firmata non digitalmente copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma