

## SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

Triennio 2025/2027

### COMUNE DI ALESSANDRIA DELLA ROCCA

|                   |            |
|-------------------|------------|
| Data creazione:   | 08/04/2025 |
| Anno di validità: | 2025       |
| Stato del piano:  | VALIDATO   |

# Indice

|                                                         |           |
|---------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO</b> | <b>1</b>  |
| <b>ANAGRAFICA ENTE</b>                                  | <b>3</b>  |
| <b>ANAGRAFICA RPCT</b>                                  | <b>3</b>  |
| <b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>                             | <b>3</b>  |
| <b>CONTESTO ESTERNO</b>                                 | <b>7</b>  |
| <b>CONTESTO INTERNO</b>                                 | <b>10</b> |
| <b>CONTESTO INTERNO - Struttura organizzativa</b>       | <b>10</b> |
| <b>CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio</b>               | <b>11</b> |
| <b>CONTESTO INTERNO - Misure Generali</b>               | <b>18</b> |
| <b>TRASPARENZA</b>                                      | <b>22</b> |

## ANAGRAFICA ENTE

### COMUNE DI ALESSANDRIA DELLA ROCCA

|                        |                                               |
|------------------------|-----------------------------------------------|
| CodiceFiscale:         | 80002650846                                   |
| Rappresentante legale: | MANGIONE SALVATORE                            |
| Indirizzo:             | Via Umberto                                   |
| Pec:                   | PROTOCOLLO.PEC@COMUNEALESSANDRIADELLAROCCA.IT |
| Sito web:              | www.comune.alessandriadellarocca.ag.it        |
| Numero abitanti:       | 2392                                          |
| Numero dipendenti:     | 33                                            |

## RIFERIMENTI RPCT

|                                             |                     |
|---------------------------------------------|---------------------|
| Nome e Cognome                              | VINCENZO CALARCA    |
| Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Ente | SEGRETARIO COMUNALE |
| Atto di nomina                              | 01/04/2025          |

## OBIETTIVI STRATEGICI

### Obiettivi strategici selezionati dall'Ente:

- Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interesse)  
obiettivo specificato: A seguito dell'entrata in vigore del d.P.R. 13/06/2023, n. 81 di modifica del d.P.R. 16/04/2013, n. 62, recante: «Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165», ha avviato l'istruttoria, mediante procedura aperta, per la revisione del vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, ultimata l'istruttoria, con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 05/04/2024, ha adottato il nuovo Codice di Comportamento che è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Anche quest'anno è stato pubblicato nel sito istituzionale dell'ente l'avviso con il quale si invitava a presentare eventuali osservazioni e/o integrazioni al piano. Nonostante la procedura aperta di consultazione e pertanto il coinvolgimento degli stakeholder esterni ed interni, non sono pervenute proposte per la predisposizione del Piano. Al fine di migliorare la gestione di eventuali conflitti di interesse è opportuno implementare gli adempimenti relativi alla verifica e dichiarazione assenza conflitto di interesse: - al momento dell'assunzione del procedimento; - nel caso in cui lo stesso venga assegnato ad un diverso ufficio; - ogniqualvolta le condizioni personali del dipendente si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse. Responsabili di Posizione organizzativa, partecipano quali referenti del piano e del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'ambito di loro competenza.

- **Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune**  
obiettivo specificato: La formazione è uno strumento centrale per la prevenzione della corruzione, volta a fornire al personale strumenti decisionali efficaci per gestire consapevolmente situazioni critiche, anche etiche. Oltre alla formazione generale periodica, è necessario adottare un approccio più strutturato, finalizzato allo sviluppo di competenze tecniche, comportamentali e deontologiche in materia di integrità, trasparenza e legalità. Saranno promosse giornate di approfondimento sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con focus sui doveri nella gestione dei procedimenti amministrativi e nei rapporti con l'utenza. Il RPCT garantirà la continuità formativa attraverso: • riunioni periodiche con i titolari di posizione organizzativa; • controlli sulle fasi procedurali a rischio. Su proposta dei titolari, saranno individuati i dipendenti tenuti alla partecipazione obbligatoria ad eventi formativi su: • reati contro la PA; • misure previste dalla Legge 190/2012. I titolari cureranno la formazione interna e l'informazione sulle misure di prevenzione. Saranno previste riunioni specifiche con l'Ufficio Protocollo e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari per affrontare criticità legate al whistleblowing e garantire l'attuazione delle misure di tutela, promuovendo la cultura della legalità e della responsabilità.
- **Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)**  
obiettivo specificato: Attraverso riunioni periodiche, si favorisce la condivisione e la valorizzazione delle esperienze e delle competenze acquisite individualmente. Tale attività è supportata da una puntuale definizione degli obiettivi di performance, assicurando la coerenza tra questi ultimi e le prescrizioni normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Il rispetto e la corretta attuazione di tali misure sono oggetto di valutazione da parte dell'OIV e incidono direttamente sulla valutazione complessiva della performance. Ulteriore misura da intraprendere è l'attivazione della "Conferenza dei Responsabili dei Settori" ex art 7 dello Statuto Comunale, che dovrà riunirsi periodicamente.
- **Condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)**  
obiettivo specificato: Tutti i dipendenti, e in particolare quelli con funzioni apicali, sono chiamati a collaborare in modo costante e proattivo alla costruzione e all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale collaborazione si concretizza attraverso la partecipazione attiva all'analisi dei rischi, al monitoraggio delle attività considerate a più elevato rischio corruttivo e alla proposta di eventuali aggiornamenti o modifiche del Piano. È inoltre fondamentale il ruolo di supporto e di segnalazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, sia su richiesta di quest'ultimo, sia su iniziativa autonoma, in relazione a qualsiasi situazione conosciuta che configuri una possibile violazione delle regole stabilite nel Piano. A tal proposito, si evidenziano alcune buone pratiche già sperimentate positivamente in diversi contesti, che possono costituire spunti utili anche a livello locale. Tra queste, si segnala la costituzione di reti territoriali tra Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che favoriscono il confronto operativo tra enti, la condivisione di strumenti e modelli organizzativi, e il rafforzamento delle strategie comuni in materia di legalità e integrità. Queste iniziative rappresentano un modello virtuoso di collaborazione interistituzionale, capace di generare valore aggiunto sia in termini di prevenzione che di diffusione di una cultura amministrativa improntata alla trasparenza e alla responsabilità.

- Integrazione del monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni  
obiettivo specificato: La principale misura di prevenzione della corruzione consiste nell'approvazione e nell'aggiornamento annuale della sezione "Anticorruzione e Trasparenza" del PIAO, strumento unitario di programmazione e pianificazione in coerenza con gli altri documenti strategici dell'Ente. In linea con il PNA 2013, tale sezione deve contenere: l'individuazione delle aree a rischio, le misure di prevenzione, le iniziative formative, l'indicazione dei referenti, l'assegnazione delle responsabilità, le misure di trasparenza, le modalità di monitoraggio e i tempi di attuazione. Per rendere effettivo il sistema, è fondamentale integrare il monitoraggio del PIAO con gli altri sistemi di controllo interno, al fine di evitare sovrapposizioni e garantire interventi tempestivi. Le azioni operative includono: l'aggiornamento dei dati e dei processi, la revisione delle misure già adottate, l'avvio di una consultazione pubblica e l'approvazione della sezione entro il 31 gennaio. Il processo deve essere guidato dai principi di coordinamento, responsabilizzazione e trasparenza, riconoscendo al monitoraggio un ruolo essenziale per l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR  
obiettivo specificato: Il Comune di Alessandria della Rocca attuerà specifiche misure per rafforzare la prevenzione del rischio corruttivo nella gestione delle risorse PNRR e dei fondi europei, con particolare attenzione a tracciabilità, trasparenza e controllo. Le azioni previste sono: • pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione Trasparente" di tutti gli atti relativi a procedure di affidamento PNRR/fondi UE, con verifica periodica della completezza e dell'aggiornamento dei dati; • informatizzazione dei flussi documentali e integrazione con i sistemi finanziari e contabili dell'Ente, per garantire l'aggiornamento automatico e continuo delle informazioni pubblicate; • inserimento obbligatorio, nella documentazione di gara, dei seguenti modelli: – dichiarazione sostitutiva per l'identificazione del titolare effettivo dell'operatore economico (art. 20 D.Lgs. 231/2007); – dichiarazione di assenza di conflitto di interessi in capo al titolare effettivo; • verifiche obbligatorie sui titolari effettivi degli operatori economici, con riferimento a onorabilità, trasparenza e tracciabilità; • coordinamento con il RPCT per l'analisi ex ante ed ex post dei rischi di sviamento di risorse e per l'individuazione di anomalie sintomatiche di illeciti. Tutte le misure saranno sottoposte a monitoraggio semestrale e potranno essere aggiornate sulla base delle indicazioni di ANAC, Corte dei Conti, Prefetture e altri organi di controllo.
- Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente'

obiettivo specificato: L'Ente ha implementato un sistema informatico integrato che consente la protocollazione autonoma e la veicolazione diretta delle informazioni, migliorando l'efficienza nella pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Questo sistema ha già incrementato la tempestività e completezza dell'adempimento degli obblighi di trasparenza. Per garantire il corretto funzionamento continuo, è necessario attivare un monitoraggio periodico sull'utilizzo del gestionale, per verificare l'effettiva attuazione e correggere tempestivamente eventuali criticità. L'obiettivo è ottimizzare le operazioni di pubblicazione, supportando i dirigenti nell'applicazione delle regole di trasparenza, cura delle procedure ante e post formazione degli atti e adempimento degli obblighi di trasmissione a terzi. In un'ottica di miglioramento continuo, sarà valutato il livello di competenza digitale del personale e, se necessario, promosse iniziative formative sull'utilizzo consapevole degli strumenti informatici. Inoltre, l'Ente ha attivato un sistema di segnalazione anonima online, accessibile dal sito istituzionale, per favorire la partecipazione dei dipendenti e dei cittadini nella prevenzione della corruzione e nel rafforzamento della trasparenza e integrità amministrativa.

- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni
- obiettivo specificato: L'Ente intende garantire risposte alle richieste entro 30 giorni, anche per quelle irricevibili o infondate, evitando il ricorso automatico al silenzio-diniego. L'approccio sarà improntato alla collaborazione e trasparenza. Le misure proposte sono: • agevolare la presentazione delle istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) tramite tutti i canali disponibili (PEC, posta ordinaria, sportello fisico, piattaforme digitali), promuovendo l'uso consapevole con comunicazioni mirate e aggiornamenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito; • effettuare una rilevazione periodica sul numero di richieste di accesso civico ricevute, sulle istanze che hanno comportato aggiornamenti dei dati obbligatori e sulle richieste generalizzate, con indicazione dei settori coinvolti; • istituire e mantenere aggiornato un registro degli accessi; • introdurre attività di monitoraggio semestrale sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente". L'obiettivo è consolidare la cultura della trasparenza come misura preventiva della corruzione, migliorando la fruibilità delle informazioni per cittadini e stakeholder, e rafforzando l'efficacia delle risposte amministrative.

### **Nuovi Obiettivi:**

- Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

obiettivo specificato: L'Amministrazione si impegna ad attuare una puntuale ricognizione, degli incarichi conferiti, al fine di attivare percorsi di polifunzionalità nelle posizioni a rischio, previa verifica della fungibilità delle figure professionali. Si darà, pertanto, mandato all'ufficio Risorse Umane di effettuare una attenta di ricognizione, evidenziando il personale che svolge la stessa mansione da più anni al fine di attuare la rotazione ordinaria del personale dipendente. L'obiettivo è garantire che, ove possibile, vengano attuate rotazioni efficaci, evitando il consolidarsi di posizioni di privilegio nella gestione di attività a maggior rischio, prevenendo conflitti di interesse o dinamiche improprie. Questo approccio assicurerà la prevenzione di situazioni potenzialmente dannose per l'integrità dell'Ente, promuovendo una gestione equa e trasparente delle risorse. Pur attuando la rotazione, verrà garantita la continuità degli indirizzi amministrativi e il mantenimento delle necessarie competenze specifiche all'interno dell'Ente, evitando interruzioni nelle attività operative e conservando la capacità gestionale dei settori coinvolti. La polifunzionalità consentirà di ottimizzare l'impiego delle risorse umane, senza compromettere l'efficienza. Nel caso in cui non fosse possibile attuare la rotazione a causa di carenze di organico o di personale infungibile, l'Amministrazione attuerà un rafforzamento dei controlli interni e un monitoraggio più attento, con il coinvolgimento dei responsabili di settore. La rotazione straordinaria sarà applicata nei casi di indagini per condotte corruttive, come misura precauzionale, assicurando il rispetto dell'imparzialità amministrativa durante tutto l'iter del procedimento, fino all'eventuale conclusione.

- Misure di controllo sulle presenze in servizio

obiettivo specificato: Nell'ambito delle misure organizzative volte alla prevenzione di fenomeni corruttivi, si prevede l'attivazione di verifiche periodiche sulla presenza in servizio del personale, anche mediante la rilevazione della firma autografa su apposito registro predisposto per le giornate prescelte. La misura ha carattere preventivo e non sanzionatorio e si fonda sul potere/dovere dell'ente, quale datore di lavoro pubblico, di garantire il corretto adempimento dell'orario di lavoro e la piena funzionalità degli uffici, in coerenza con i principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (art. 97 Cost.).

## **Valutazione complessiva**

Le misure di revisione del codice di comportamento, formazione del personale e informazione dei processi, se ben implementate, possono rafforzare la trasparenza e l'integrità dell'ente. La rotazione del personale, favorendo la polifunzionalità e riducendo posizioni privilegiate, e il rafforzamento dei controlli interni sulla presenza in servizio sono essenziali per prevenire rischi di corruzione. Il successo dipende dal monitoraggio continuo e dall'adattamento per garantire l'efficacia.

## **CONTESTO ESTERNO**

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

- Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso

dato riportato: Nell'ultimo decennio il Comune non ha registrato patologie amministrative, quali: dissesto, scioglimento per infiltrazioni mafiose o condanne inflitte agli amministratori per reati contro la PA passate in giudicato. La relazione del Ministero dell'Interno sull'analisi e lo scambio di informazioni riguardo all'andamento del fenomeno delle intimidazioni nei confronti degli amministratori locali evidenzia, a livello nazionale, un aumento del 26,7% degli episodi, con 327 intimidazioni registrate, rispetto alle 258 nel primo semestre del 2023. La Sicilia risulta essere la terza regione per numero di intimidazioni. Nella relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sulle attività investigative e i risultati conseguiti nel 2023, si sottolinea che nelle province di Palermo, Trapani e Agrigento opera in modo preponderante Cosa Nostra. In particolare, nell'area di Agrigento, accanto a Cosa Nostra, si conferma la presenza della Stidda, che si sta riorganizzando per ricostruire un'organizzazione in qualche modo in dialogo con Cosa Nostra. Da evidenziare, inoltre, come, recentemente, si è assistito ad una escalation di episodi che hanno riguardato atteggiamenti o atti intimidatori nei confronti di amministratori locali, soprattutto in territorio agrigentino. In merito al servizio di raccolta rifiuti e differenziata, i Comuni di Alessandria della Rocca e di San Biagio Platani hanno, sottoscritto in data 1 dicembre 2020, dinnanzi al Notaio, l'Atto Costitutivo della Società a responsabilità limitata denominata "Platani Magazzolo Ambiente s.r.l." Tale società di occupa di gestire direttamente la maggior parte dei servizi relativi al ciclo integrato di raccolta dei rifiuti ed opera in completa autonomia.

- Segnalazioni ricevute tramite il canale di whistleblowing o altre modalità

dato riportato: Nessuna segnalazione ricevuta

- Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.)

dato riportato: Da più parti si evidenzia come sia significativa la capacità di Cosa Nostra agrigentina di condizionare l'attività politico-amministrativa degli enti pubblici territoriali, al fine di accaparrarsi gli appalti pubblici attraverso infiltrazione, condizionamento o corruzione della Pubblica Amministrazione. Il Servizio Analisi Criminale, struttura interforze incardinata nella Direzione Centrale della Polizia Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, nella relazione del primo semestre 2023, sottolinea che la corruzione in Italia è generalmente percepita come diffusa nei gangli della struttura burocratica del Paese. L'ambito da esplorare è quello più ampio dei reati legati al fenomeno corruttivo, ricompresi tra i reati contro la Pubblica Amministrazione, che sono contemplati nel Titolo II del Libro II del Codice penale e riguardano gli illeciti che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli enti pubblici. Dalla suddetta relazione emerge che la percentuale di reati commessi per ogni mille abitanti in Sicilia è pari al 12,18%, superiore alla media nazionale, che è del 9,41%.

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

dato riportato: Alessandria della Rocca si trova a nord della provincia di Agrigento, tra i comuni di Bivona, Cianciana, San Biagio Platani e S. Stefano Quisquina, a 533 metri sul livello del mare, sui pendii delle colline Pizzo La Menta e Culma. Il territorio, che si estende su una superficie di 5.793,97 ettari, è prevalentemente costituito da terreno marnoso-argilloso. Il comune è attraversato dai fiumi Turvoli (affluente del Platani) e Rifesi (affluente del Magazzolo), con il clima che varia da temperato in primavera e autunno a caldo-umido in estate, a causa dell'esposizione a ponente. Dista 110 km da Palermo e 55 km da Agrigento. L'economia di Alessandria della Rocca è storicamente basata sull'agricoltura e sulla zootecnia. Tra i prodotti di maggiore tradizione si annoverano vini, frumento, mandorle, olii, pesche, formaggi e gli "Ncannelati", dolci tipici a base di mandorle. Il comune vanta inoltre un patrimonio culturale significativo, con numerosi beni ecclesiastici e civili, tra cui la Chiesa Madre o Santa Maria del Pilerio, il Santuario Madonna della Rocca, e il Convento dei Carmelitani. Tra le architetture civili di rilievo spiccano il Palazzo Genuardi-Inglese (XVI secolo) e il Palazzo Guggino (XVII-XVIII secolo). Tuttavia, la situazione economica appare preoccupante. Nonostante il patrimonio storico e culturale, le prospettive di ripresa del territorio sono basse. Si assiste, infatti, a una vera penuria di iniziative imprenditoriali private sostenibili, mentre il ricorso al lavoro nero è dilagante. La mancanza di un tessuto economico dinamico e la difficoltà di attrarre investimenti contribuiscono alla persistente emigrazione di giovani e famiglie. L'economia locale si mantiene principalmente sull'agricoltura e su un minimo di turismo estivo, ma non ci sono segnali di un ritorno significativo degli emigrati o di un'inversione di tendenza economica.

- Informazioni acquisite tramite indagini relative agli stakeholder di riferimento (ad esempio mediante somministrazione di questionari online e altre modalità idonee come focus group e interviste)  
dato riportato: Anche quest'anno è stato pubblicato nel sito istituzionale dell'ente l'avviso con il quale si invitava a presentare eventuali osservazioni e/o integrazioni al piano. Nonostante la procedura aperta di consultazione e, pertanto, il coinvolgimento degli stakeholder esterni ed interni, NON sono pervenute proposte per la predisposizione del Piano. Ciò è un chiaro segnale di come gli stakeholder (interni ed esterni) non riconoscono il valore e l'importanza del presente piano, evidente conseguenza della scarsa sensibilità sul tema che necessiterebbe adeguati percorsi di formazione. La metodologia di rilevazione delle proposte risulta pertanto inefficace e necessita di essere affiancata da ulteriori modalità, quali questionari, interviste e simili che consentano in un primo momento maggiori feedback e che possa stimolare l'interesse dei soggetti a cui si rivolge.
- Dati sulla criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT  
dato riportato: Il nuovo RPCT dell'ente è stato nominato in data 1.04.2025. Si dovrà ambire alla realizzazione di tutte le misure previste nel presente piano, riconoscendogli priorità assoluta ed implementando l'attività di monitoraggio stessa, che dovrà verificare lo stato di realizzazione delle misure con cadenza almeno quadrimestrale.

**Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose:** No

## **Valutazione complessiva**

Alessandria della Rocca, pur senza gravi patologie amministrative, risente delle problematiche di sicurezza della provincia di Agrigento, dove Cosa Nostra e la Stidda influenzano gli enti locali. L'economia comunale è fragile, con scarsi investimenti privati, lavoro nero dilagante e dipendenza dall'agricoltura e dal turismo stagionale. Le prospettive di crescita sono basse, e il nuovo RPCT dovrà concentrarsi su trasparenza e controllo per affrontare queste sfide.

## CONTESTO INTERNO

### Struttura organizzativa

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Numero dipendenti:                                                 | 33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Valore segretario:                                                 | Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Numero comuni:                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| E' stato individuato un vice-segretario?:                          | no                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Numero dirigenti:                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Numero incarichi persone ruolo:                                    | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Numero incarichi ex 110 comma 1:                                   | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Numero incarichi ex 110 comma 2:                                   | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico: | no                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT:                 | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| I soggetti coinvolti nell'elaborazione della sottosezione:         | Ciascun Responsabile di P.O. è incaricato di garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione relativi alla propria area organizzativa. Essendo il RPCT stato nominato in corso d'anno si è utilizzato lo strumento della "Conferenza dei responsabili di Settore" per delineare un report complessivo delle attività svolte, indicando le misure organizzative concrete da adottare per contrastare i rischi di corruzione, contribuendo così alla trasparenza e al buon governo dell'ente. |

## CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio

### Area di rischio: Autorizzazioni e concessioni

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

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

**Unità Organizzativa Responsabile:** SETTORE III LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA - SERVIZIO URBANISTICA

**Evento a rischio:** Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti

**Valutazione Rischio:** MEDIO

**Misure di prevenzione:**

| Nome                              | Tempo di attuazione         | Indicatore di attuazione | Responsabile di misura                                            | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Rotazione dei tecnici assegnatari | All'inizio del procedimento | Rotazione: si/no         | RESPONSABILE DI P.O. SETTORE III<br>LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA | Ogni anno                   | Annuale                |

**Evento a rischio:** Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

**Valutazione Rischio:** MEDIO

**Misure di prevenzione:**

| Nome                                                                                                                                                                                                            | Tempo di attuazione | Indicatore di attuazione                                           | Responsabile di misura                                            | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali | Annuale             | N. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione | RESPONSABILE DI P.O. SETTORE III<br>LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA | Ogni anno                   | Annuale                |

**Evento a rischio:** Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale

**Valutazione Rischio:** MEDIO

**Misure di prevenzione:**

| Nome                                                                                                                 | Tempo di attuazione | Indicatore di attuazione              | Responsabile di misura                                         | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali | Annuale             | Rispetto dei tempi procedurali: si/no | RESPONSABILE DI P.O. SETTORE III LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA | Ogni anno                   | Annuale                |

### Area di rischio: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali

#### Processo: Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando

**Attività:** Attività di vantaggi economici diretti a seguito di bando

**Unità Organizzativa Responsabile:** SETTORE I AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIO CULTURALI E VIGILANZA - SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

**Evento a rischio:** Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio

**Valutazione Rischio:** BASSO

#### Misure di prevenzione:

| Nome                                                                                                                       | Tempo di attuazione            | Indicatore di attuazione        | Responsabile di misura                                                              | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi | In occasione di ogni procedura | Adozione del Regolamento: si/no | RESPONSABILE DI P.O. SETTORE I AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIO CULTURALI E VIGILANZA | Ogni anno                   | Annuale                |

#### Processo: Erogazione di prestazioni assistenziali

**Attività:** Attività di erogazione di prestazioni assistenziali

**Unità Organizzativa Responsabile:** SETTORE I AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIO CULTURALI E VIGILANZA - SERVIZI SOCIO CULTURALI

**Evento a rischio:** Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali

**Valutazione Rischio:** BASSO

#### Misure di prevenzione:

| Nome                                                                                                                           | Tempo di attuazione            | Indicatore di attuazione                                                                                                                                                                                         | Responsabile di misura                                         | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali | In occasione di ogni procedura | N. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate per l'attribuzione di prestazioni assistenziali | SETTORE I AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIO CULTURALI E VIGILANZA | Ogni anno                   | Annuale                |

**Processo: Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)**

**Attività:** Attività di ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)

**Unità Organizzativa Responsabile:** SETTORE I AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIO CULTURALI E VIGILANZA

**Evento a rischio:** Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi

**Valutazione Rischio:** BASSO

**Misure di prevenzione:**

| Nome                                | Tempo di attuazione            | Indicatore di attuazione                         | Responsabile di misura                                                              | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|-------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Attuazione del Regolamento adottato | In occasione di ogni procedura | Rispetto delle previsioni del Regolamento: si/no | RESPONSABILE DI P.O. SETTORE I AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIO CULTURALI E VIGILANZA | Ogni anno                   | Annuale                |

**Area di rischio: Contratti pubblici****Processo: Programmazione (individuazione del fabbisogno)**

**Attività:** Programmazione (individuazione del fabbisogno)

**Unità Organizzativa Responsabile:** SETTORE I AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIO CULTURALI E VIGILANZA

**Evento a rischio:** Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari

**Valutazione Rischio:** BASSO

**Misure di prevenzione:**

| Nome                                                                                              | Tempo di attuazione | Indicatore di attuazione                                                                  | Responsabile di misura | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni | Annuale             | N. di unità organizzative invitate al confronto/totale delle unità organizzative presenti | Segretario Comunale    | Seconda annualità           | Annuale                |
| Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni                      | Annuale             | Presenza di criteri predeterminati: si/no                                                 | Segretario Comunale    | Seconda annualità           | Annuale                |

**Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture**

**Attività:** Selezione del contraente

**Unità Organizzativa Responsabile:** SETTORE III LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

**Evento a rischio:** Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione

**Valutazione Rischio:** MEDIO

**Misure di prevenzione:**

| Nome                                                | Tempo di attuazione            | Indicatore di attuazione | Responsabile di misura                      | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Esame dei verbali redatti dalla commissione di gara | in occasione di ogni procedura | % verbali esaminati      | Responsabile dei servizi e dei procedimenti | Ogni anno                   | Semestrale             |

**Processo: Esecuzione del contratto**

**Attività:** Verifica in corso di esecuzione

**Unità Organizzativa Responsabile:** SETTORE III LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA

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

**Valutazione Rischio:** MEDIO

**Misure di prevenzione:**

| Nome                                                                       | Tempo di attuazione | Indicatore di attuazione                                                                                | Responsabile di misura                      | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto | semestrale          | n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/ totale degli affidamenti | Responsabile dei servizi e dei procedimenti | Ogni anno                   | Semestrale             |

**Attività:** Collaudo

**Unità Organizzativa Responsabile:** SETTORE III LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

**Evento a rischio:** Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo

**Valutazione Rischio:** MEDIO

**Misure di prevenzione:**

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

**Area di rischio: Concorsi e prove selettive**

**Processo: Concorso per l'assunzione di personale**

**Attività:** Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale

**Unità Organizzativa Responsabile:** SETTORE I AFFARI GENERALI, SOCIO CULTURALI E VIGILANZA

**Evento a rischio:** Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale

**Valutazione Rischio:** BASSO

**Misure di prevenzione:**

| Nome                                                                                                                                                                                                                                 | Tempo di attuazione | Indicatore di attuazione       | Responsabile di misura | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO | Annuale             | Adozione della delibera: si/no | Ufficio del personale  | Seconda annualità           | Annuale                |

**Attività:** Nomina commissione esaminatrice

**Unità Organizzativa Responsabile:** SETTORE I AFFARI GENERALI, SOCIO CULTURALI E VIGILANZA

**Evento a rischio:** Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari

**Valutazione Rischio:** BASSO

**Misure di prevenzione:**

| Nome                                                                                                                                                      | Tempo di attuazione | Indicatore di attuazione                      | Responsabile di misura | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi | 2 anno              | Adozione/aggiornamento del Regolamento: si/no | RPCT                   | Seconda annualità           | Annuale                |

**Evento a rischio:** Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati

**Valutazione Rischio:** MEDIO

**Misure di prevenzione:**

| Nome                                                                       | Tempo di attuazione                      | Indicatore di attuazione        | Responsabile di misura | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne | in occasione di ogni procedura selettiva | Rotazione dei commissari: si/no | Ufficio del Personale  | Seconda annualità           | Annuale                |

### Processo: Progressioni di carriera

**Attività:** Progressioni di carriera verticali

**Unità Organizzativa Responsabile:** SETTORE I AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIO CULTURALI E VIGILANZA

**Evento a rischio:** Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti

**Valutazione Rischio:** **ALTO**

**Misure di prevenzione:**

| Nome                                                                                   | Tempo di attuazione                 | Indicatore di attuazione                  | Responsabile di misura | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni | In occasione dell'adozione del PIAO | Aggiornamento Piano dei fabbisogni: si/no | Ufficio del personale  | Seconda annualità           | Annuale                |

### Area di rischio: Processi ad elevato rischio

#### Processo: Partecipazioni in enti terzi

**Attività:** Partecipazioni in enti terzi

**Unità Organizzativa Responsabile:** SETTORE IV AMBIENTE

**Evento a rischio:** Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata

**Valutazione Rischio:** **ALTO**

**Misure di prevenzione:**

| Nome                                                                                  | Tempo di attuazione                                                                       | Indicatore di attuazione                                                      | Responsabile di misura | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati | Ogniqualvolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo | % referenti nominati presso enti terzi/ totale enti partecipati e controllati | Segretario Comunale    | Seconda annualità           | Semestrale             |

**Evento a rischio:** Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo

**Valutazione Rischio:** **ALTO**

**Misure di prevenzione:**

| Nome                                               | Tempo di attuazione | Indicatore di attuazione                                                         | Responsabile di misura | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|----------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Rendicontazione trimestrale da parte del referente | Ogni trimestre      | % referenti nominati presso enti terzi/<br>totale enti partecipati e controllati | Segretario comunale    | Seconda annualità           | Annuale                |

## Misure Generali

### Misura generale: Codice di comportamento

| Fase                                                                                                                                 | Stato di attuazione | Indicatore di attuazione                                                                  | Responsabile della misura  | Programmazione del monitoraggio | Frequenza del monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.                       | Attuata             | Approvazione del Codice di comportamento                                                  |                            |                                 |                            |
| Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate | Da avviare          | N. violazioni rilevate e/o segnalate                                                      | RESPONSABILE RISORSE UMANE | Ogni anno                       | Annuale                    |
| Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto                                                               | In attuazione       | N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto | RESPONSABILE RISORSE UMANE | Ogni anno                       | Annuale                    |

### Misura generale: Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali

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

### Misura generale: Conflitti d'interesse

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

### Misura generale: Formazione

| Fase                                | Stato di attuazione | Indicatore di attuazione | Responsabile della misura  | Programmazione del monitoraggio | Frequenza del monitoraggio |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| Svolgimento dei corsi di formazione | In attuazione       | N. di corsi svolti       | RESPONSABILE RISORSE UMANE | Ogni anno                       | Annuale                    |

### Misura generale: Whistleblower

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

### Misura generale: Misure alternative alla rotazione

| Fase                                                  | Stato di attuazione | Indicatore di attuazione                            | Responsabile della misura | Programmazione del monitoraggio | Frequenza del monitoraggio |
|-------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| Condivisione delle fasi procedurali                   | Da avviare          | Numero di procedimenti condivisi/sul totale         | sg                        | Ogni anno                       | Semestrale                 |
| Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio | Da avviare          | Numero di funzioni ruotate/sul totale               | sg                        | Ogni anno                       | Annuale                    |
| "Doppia sottoscrizione" degli atti                    | Da avviare          | Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale | sg                        | Ogni anno                       | Semestrale                 |

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

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

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

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

### Misura generale: Patti di integrità

| Fase                                                               | Stato di attuazione | Indicatore di attuazione  | Responsabile della misura | Programmazione del monitoraggio | Frequenza del monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità | Da avviare          | Approvazione dello schema | rpct                      | Ogni anno                       | Annuale                    |

| Fase                                                            | Stato di attuazione | Indicatore di attuazione                                                       | Responsabile della misura | Programmazione del monitoraggio | Frequenza del monitoraggio |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara | Da avviare          | N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara | altro                     | Ogni anno                       | Semestrale                 |

#### Misura generale: RASA

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

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

| Fase                                                                                                                                                               | Stato di attuazione | Indicatore di attuazione                                                                                         | Responsabile della misura | Programmazione del monitoraggio | Frequenza del monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico | In attuazione       | numero di dichiarazioni verificate/<br>numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 | altro                     | Ogni anno                       | Semestrale                 |

#### Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali

| Fase                                                                                                                                                                                          | Stato di attuazione | Indicatore di attuazione                                                      | Responsabile della misura | Programmazione del monitoraggio | Frequenza del monitoraggio |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali                                                                                                | Da avviare          | Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico | sg                        | Ogni anno                       | Annuale                    |
| Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente | In attuazione       | Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti | altro                     | Ogni anno                       | Semestrale                 |

#### Misura generale: Rotazione straordinaria

| Fase                                                                                                                                                                                     | Stato di attuazione | Indicatore di attuazione                                                                                             | Responsabile della misura  | Programmazione del monitoraggio | Frequenza del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura | In attuazione       | Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma | rpct                       | Ogni anno                       | Annuale                    |
| Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio         | In attuazione       | inserimento della previsione nel codice di comportamento                                                             | RESPONSABILE RISORSE UMANE | Ogni anno                       | Annuale                    |



## TRASPARENZA

### Macrofamiglia: Disposizioni generali

**Monitoraggio annualità:** Prima annualità

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                                                               | Riferimento normativo                                                            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, DL 80/2021, DM 132/2022, DPR 81/2022 | Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale       | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Atti generali

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                  | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                        | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|----------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni                                                                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 15 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Atti amministrativi generali                       | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 15 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Documenti di programmazione strategico-gestionale  | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza                                                                                                                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 15 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo        | Riferimento normativo                                                | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                      | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Statuti e leggi regionali                | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                     | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 15 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Codice disciplinare e codice di condotta | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 15 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Oneri informativi per cittadini e imprese

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo   | Riferimento normativo                | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                         | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Scadenzario obblighi amministrativi | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

## Macrofamiglia: Organizzazione

**Monitoraggio annualità:** Prima annualità

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                                             | Riferimento normativo                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                      | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione                                     | Individuazione del soggetto responsabile |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae                                                                                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo                                             | Riferimento normativo                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                            | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione                                     | Individuazione del soggetto responsabile |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)             | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                      | Nessuno                                   | per i tre anni successivi alla cessazione                                    | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)             | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae                                                                                                                  | Nessuno                                   | per i tre anni successivi alla cessazione                                    | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)             | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                 | Nessuno                                   | per i tre anni successivi alla cessazione                                    | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)             | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                | Nessuno                                   | per i tre anni successivi alla cessazione                                    | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)             | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno                                   | per i tre anni successivi alla cessazione                                    | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)             | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                          | Nessuno                                   | per i tre anni successivi alla cessazione                                    | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Articolazione degli uffici

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                                                                           | Riferimento normativo                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013 ) | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 15 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Macrofamiglia: Consulenti e collaboratori**

**Monitoraggio annualità:** Seconda annualità

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                     | Riferimento normativo                                                 | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione                                                                | Individuazione del soggetto responsabile |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi 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) | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali                                                                                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                            | Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)                                                                                                                                                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                    | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                                | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

### Macrofamiglia: Personale

**Monitoraggio annualità:** Ogni anno

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Dirigenti

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                           | Riferimento normativo                                 | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                   | Aggiornamento                                 | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2) | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 3 mesi dalla nomina                | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2) | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 3 mesi dalla nomina                | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2) | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | 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)     | Entro 3 mesi dalla nomina                | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2) | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 3 mesi dalla nomina                | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2) | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 3 mesi dalla nomina                | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2) | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Entro 3 mesi dalla nomina                | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico                                                                                    | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Entro 3 mesi dalla nomina                | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                    | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | entro 15 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2) | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                         | Annuale (non oltre il 30 marzo)               | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Dirigenti cessati

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                            | Riferimento normativo                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                   | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione                                   | Individuazione del soggetto responsabile |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013) | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                              | Nessuno       | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013) | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae                                                                                                                                                         | Nessuno       | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013) | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Nessuno       | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013) | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                       | Nessuno       | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013) | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                        | Nessuno       | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013) | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                 | Nessuno       | il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                                                                    | Riferimento normativo                       | Contenuti dell'obbligo                                                    | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione    | Individuazione del soggetto responsabile |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|
| Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Contenuti dell'obbligo                                                     | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                   |                       | di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo |               |                                          |                                          |

**Sottofamiglia:** Dotazione organica

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo   | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aggiornamento                              | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Conto annuale del personale         | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Costo personale tempo indeterminato | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                         | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Personale non a tempo indeterminato

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                                        | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                       | Aggiornamento                                  | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)           | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                   | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Tassi di assenza

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                       | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                     | Aggiornamento                                  | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Dirigenti cessati**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                                                                      | Riferimento normativo                                           | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                   | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Contrattazione collettiva**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo                                                | Contenuti dell'obbligo                                                                                                          | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Contrattazione collettiva         | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Contrattazione integrativa**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo                                                | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento                               | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Contratti integrativi             | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                     | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Costi contratti integrativi       | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Contenuti dell'obbligo                                        | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                   |                       | Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica |               |                                          |                                          |

**Sottofamiglia:** OIV o nucleo di valutazione

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo                      | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| OIV (da pubblicare in tabelle)    | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Nominativi             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| OIV (da pubblicare in tabelle)    | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Curricula              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| OIV (da pubblicare in tabelle)    | delibera CIVIT 12/2013                     | Compensi               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

### Macrofamiglia: Bandi di concorso

**Monitoraggio annualità:** Ogni anno

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Bandi di concorso

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo            | Riferimento normativo      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                              | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|----------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non appena disponibile                   | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

### Macrofamiglia: Performance

**Monitoraggio annualità:** Ogni anno

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Sistema di misurazione e valutazione della Performance

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                      | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                 | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Sistema di misurazione e valutazione della Performance | d.l. 80/2021 - DM 24 giugno 2022 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Tempestivo    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Piano della Performance

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                   | Riferimento normativo                                                                                | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - DM n. 132 del 24 giugno 2022 DPR 84/2022 | Piano della Performance | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Relazione sulla Performance

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo                                                                                | Contenuti dell'obbligo      | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Relazione sulla Performance       | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - DM n. 132 del 24 giugno 2022 DPR 84/2022 | Relazione sulla Performance | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Ammontare complessivo dei premi

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                          | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                               | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Dati relativi ai premi

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                 | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                    | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo                 | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                            | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

## Macrofamiglia: Enti controllati

**Monitoraggio annualità:** Ogni anno

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Enti pubblici vigilati

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                 | Riferimento normativo                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Aggiornamento                              | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)                                                                                                                                                            | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo                 | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                         | Aggiornamento                                 | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                   |                                  | complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)                                                               |                                               |                                          |                                          |
| Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 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) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati                                                             | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Società partecipate

### Obblighi:

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

| Denominazione del singolo obbligo                   | Riferimento normativo                         | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Aggiornamento                                 | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014              | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)                                                                                                                                                                                                                                                         | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Provvedimenti                                       | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Provvedimenti                                       | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)                                                                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Provvedimenti                                       | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Contenuti dell'obbligo                                       | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                   |                       | spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016) |               |                                          |                                          |

**Sottofamiglia:** Enti di diritto privato controllati

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                              | Riferimento normativo                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                          | Aggiornamento                                 | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                             | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                                                                                         | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo                                                                                                                                                              | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)                                                                                                                                  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)                                                                                                                  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                                 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Rappresentazione grafica

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                             | Aggiornamento                              | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Rappresentazione grafica          | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Macrofamiglia: Attività e procedimenti****Monitoraggio annualità:** Ogni anno**Monitoraggio periodicità:** Annuale**Sottofamiglia:** Tipologie di procedimento**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                    | Riferimento normativo                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Unità organizzative responsabili dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | L'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | L'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | Termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali                                                                                                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione                                                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo                    | Riferimento normativo                                                   | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                      |                                                                         | dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                     |                                           |                                          |                                          |
| Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013                              | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013                              | Link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013                              | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari ( art 36, d.lgs. 33/2013)                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                              | Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di posta elettronica istituzionali                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              | Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni (anche mediante link)                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

#### Obblighi:

| Denominazione del singolo obbligo  | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Recapiti dell'ufficio responsabile | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Contenuti dell'obbligo                                         | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                   |                       | allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive |               |                                          |                                          |

### Macrofamiglia: Provvedimenti

**Monitoraggio annualità:** Ogni anno

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Provvedimenti organi indirizzo politico

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo       | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                             | Aggiornamento                                 | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 15 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Provvedimenti dirigenti amministrativi

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo      | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                             | Aggiornamento                                 | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|----------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 15 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

### Macrofamiglia: Bandi di gara e contratti

**Monitoraggio annualità:** Ogni anno

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                     | Riferimento normativo                                                                                                                          | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Aggiornamento                                                | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Automatizzazione delle procedure                      | Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici                                                | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.                                                                                                                                                                                                                                                                  | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)                            | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT | Tempestivo                                                   | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Mancata redazione programmazione                      | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)             | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori<br>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.                                                                                                                  | Tempestivo                                                   | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Documenti sul sistema di qualificazione               | Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione                                                                       | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.                                                                                               | Tempestivo                                                   | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Gravi illeciti professionali                          | Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate Settori speciali                                                                           | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).                                                  | Tempestivo                                                   | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Progetti di investimento pubblico                     | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale                                                                                              | Annuale                                                      | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Pubblicazione

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo                                                                                                                                                     | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Dibattito pubblico                | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Documenti di gara                 | Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)                                   | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Affidamento

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo        | Riferimento normativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                                                                                     | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Commissioni giudicatrici                 | Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                       | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                                                                                        | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Pari opportunità e inclusione lavorativa | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 ) | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo         | Riferimento normativo                                                                                                                                                                     | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                           |                                                                                                                                                                                           | della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                                          |                                          |
| Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL) | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Tempestivo    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Esecutiva

#### Obblighi:

| Denominazione del singolo obbligo        | Riferimento normativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Collegio Consultivo Tecnico (CCT)        | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Pari opportunità e inclusione lavorativa | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico | Tempestivo    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                   |                       | nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) |               |                                          |                                          |

**Sottofamiglia:** Sponsorizzazioni

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo                                                               | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Contratti di sponsorizzazione     | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. | Tempestivo    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Procedure di somma urgenza e di protezione civile

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo                                                         | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Procedure di somma urgenza        | Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Finanza di progetto

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo                             | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                              | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Finanza di progetto               | Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

### Macrofamiglia: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

**Monitoraggio annualità:** Ogni anno

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Criteri e modalità

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                        | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Criteri e modalità                | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Atti di concessione

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                | Aggiornamento                                 | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Atti di concessione               | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Atti di concessione               | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario                                                                                                                    | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento                                 | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Atti di concessione               | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Importo del vantaggio economico corrisposto                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Atti di concessione               | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Norma o titolo a base dell'attribuzione                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Atti di concessione               | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Atti di concessione               | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Atti di concessione               | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | Link al progetto selezionato                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Atti di concessione               | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | Link al curriculum vitae del soggetto incaricato                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Atti di concessione               | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

## Macrofamiglia: Bilanci

**Monitoraggio annualità:** Prima annualità

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Bilancio preventivo e consuntivo

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo                                                    | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                      | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Bilancio preventivo               | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Bilancio preventivo               | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016           | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo                                                    | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                   | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Bilancio consuntivo               | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Bilancio consuntivo               | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016           | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                         | Riferimento normativo                                                                                 | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | 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 risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

### Macrofamiglia: Beni immobili e gestione patrimonio

**Monitoraggio annualità:** Ogni anno

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Patrimonio immobiliare

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                          | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Patrimonio immobiliare            | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Canoni di locazione o affitto

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo      | Contenuti dell'obbligo                               | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Canoni di locazione o affitto     | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Macrofamiglia: Controlli e rilievi sull'amministrazione****Monitoraggio annualità:** Seconda annualità**Monitoraggio periodicità:** Annuale**Sottofamiglia:** Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                                                                               | Riferimento normativo      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                       | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione                                                                                                         | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                            | Tempestivo                                | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | 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                                | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Organi di revisione amministrativa e contabile**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                              | Riferimento normativo      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                    | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Corte dei conti

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                               | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Rilievi Corte dei conti           | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

### Macrofamiglia: Servizi erogati

**Monitoraggio annualità:** Seconda annualità

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Carta dei servizi e standard di qualità

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo       | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Class action

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                      | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Class action                      | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Class action                      | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Sentenza di definizione del giudizio                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo    | entro 15 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Class action                      | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo    | entro 15 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Costi contabilizzati

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo               | Riferimento normativo                                                         | Contenuti dell'obbligo                                                                                           | Aggiornamento                              | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Servizi in rete

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                          | Riferimento normativo                                                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                      | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo    | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

## Macrofamiglia: Pagamenti

**Monitoraggio annualità:** Seconda annualità

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Dati sui pagamenti

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo             | Riferimento normativo             | Contenuti dell'obbligo                                                                                                         | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale   | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Indicatore di tempestività dei pagamenti

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo        | Riferimento normativo      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                   | Aggiornamento                                  | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                                     | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo        | Riferimento normativo      | Contenuti dell'obbligo                                                | Aggiornamento                              | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Pagamenti informatici

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                      | Riferimento normativo                                        | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022) | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non appena disponibile                   | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

## Macrofamiglia: Opere pubbliche

**Monitoraggio annualità:** Ogni anno

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                              | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                                        | Aggiornamento                                 | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia                                                                    | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate           | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo                                  | Riferimento normativo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) |                       |                        |               |                                          |                                          |

### Macrofamiglia: Pianificazione e governo del territorio

**Monitoraggio annualità:** Ogni anno

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Pianificazione e governo del territorio

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo       | Riferimento normativo                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                                 | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Pianificazione e governo del territorio | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Pianificazione e governo del territorio | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

### Macrofamiglia: Informazioni ambientali

**Monitoraggio annualità:** Seconda annualità

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Informazioni ambientali

## Obblighi:

| Denominazione del singolo obbligo                               | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Informazioni ambientali                                         | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Stato dell'ambiente                                             | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Fattori inquinanti                                              | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente                                                                                                                                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto    | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Relazioni sull'attuazione della legislazione                    | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Stato della salute e della sicurezza umana                      | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo                                                             | Riferimento normativo            | Contenuti dell'obbligo                                                                                | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

### Macrofamiglia: Interventi straordinari e di emergenza

**Monitoraggio annualità:** Seconda annualità

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Interventi straordinari e di emergenza

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                                 | Riferimento normativo                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

### Macrofamiglia: Altri contenuti

**Monitoraggio annualità:** Seconda annualità

**Monitoraggio periodicità:** Annuale

**Sottofamiglia:** Prevenzione della Corruzione

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                                                               | Riferimento normativo                                                            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                      | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, DL 80/2021, DM 132/2022, DPR 81/2022 | Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi | Annuale       | Entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

| Denominazione del singolo obbligo                                                 | Riferimento normativo                                          | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                  | Aggiornamento                              | Termine di scadenza per la pubblicazione       | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                                                   |                                                                | del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012                                                                                          |                                            |                                                |                                          |
| Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza               | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | entro 30 giorni dall'approvazione              | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta                                  | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Entro il termine stabilito annualmente da ANAC | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti   | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                   | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | entro 30 giorni dall'approvazione              | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Atti di accertamento delle violazioni                                             | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                               | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013                                                    | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | entro 30 giorni dall'approvazione              | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Accesso civico

#### Obblighi:

| Denominazione del singolo obbligo                                                                          | Riferimento normativo                                         | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Aggiornamento                             | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                      | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Registro degli accessi                                                                                     | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                        | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle                                                                                                                                                                                                                                                         | Semestrale                                | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:** Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                 | Riferimento normativo                                                                         | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aggiornamento                               | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati                                                                                                   | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> /catalogo gestiti da AGID | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Regolamenti                                                                                                                                       | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005                                                            | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Annuale                                     | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |
| Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | entro 30 giorni dall'approvazione        | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |

**Sottofamiglia:**      Dati ulteriori**Obblighi:**

| Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo                                                        | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                               | Aggiornamento | Termine di scadenza per la pubblicazione | Individuazione del soggetto responsabile |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Dati ulteriori                    | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | Non previsto  | Non previsto                             | NOTIFICHE E ALBO PRETORIO                |



# COMUNE DI ALESSANDRIA DELLA ROCCA

*Libero Consorzio Comunale di Agrigento*

## **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

*Art. 54, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001<sup>1</sup>*

### **Articolo 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione**

Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, definisce, ai fini dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti di questo Comune sono tenuti ad osservare. Pertanto, si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro subordinato con questo Comune.

Il Codice è esteso, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, a tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, il Comune inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

### **Articolo 2 – Principi generali**

Il dipendente osserva la Costituzione della Repubblica, servendo la nazione con disciplina e onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell’azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti vigenti nel Comune, perseguendo l’interesse pubblico senza abusare della posizione e dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

---

<sup>1</sup> Aggiornato con le disposizioni del DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

### **Articolo 3 – Regali, compensi e altre utilità**

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio o servizio da soggetti che possono trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio o servizio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio o servizio ricoperto.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro (centocinquanta) anche sotto forma di sconto.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio o servizio di appartenenza.

#### **Articolo 4 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio o servizio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o servizio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni di natura religiosa.

Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici.

Gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o servizio di appartenenza sono quelli che coincidono con la responsabilità amministrativa di cui il dirigente, il funzionario titolare di incarico di EQ o il dipendente (in quanto responsabile del procedimento) sono titolari all'interno dell'Amministrazione Comunale (ad es. per il dirigente, funzionario titolare di incarico di EQ o dipendente con responsabilità di procedimento alla cultura può interferire con l'attività dell'ufficio l'essere Presidente, Vice Presidente, Segretario o Componente dell'Organo Esecutivo di una Associazione con finalità culturali; per il dirigente, funzionario titolare di incarico di EQ o dipendente con responsabilità di procedimento al turismo o allo sport con l'essere Presidente, la Vice Presidente, Segretario o componente dell'organo esecutivo di una associazione turistica o sportiva, ecc.).

Il dipendente non fa pressioni con i colleghi o gli utenti dei servizi o con i soggetti con i quali venga in contatto durante l'attività professionale per aderire ad associazioni e organizzazioni di alcun tipo, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi economici, personali e di carriera.

Il dipendente deve comunicare, entro 30 giorni, al proprio superiore gerarchico, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o servizio di appartenenza.

In caso di accertata incompatibilità, il dipendente dovrà essere trasferito ad altro ufficio, salvo che vengano meno le ragioni di incompatibilità a seguito di rinuncia del dipendente all'adesione o appartenenza all'associazione, organizzazione o altri organismi.

#### **Articolo 5 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse**

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto di assegnazione all'ufficio o servizio, informa per iscritto il superiore gerarchico di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i già menzionati rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio o servizio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il soggetto che riceve la comunicazione di cui al comma 1, ove dovesse rilevare una situazione di incompatibilità, invita per iscritto il dipendente a sanarla formalmente, e adotta le misure organizzative necessarie più opportune in relazione al caso, quali a titolo esemplificativo:

- a) misure di rotazione del personale nello svolgimento delle attività dell'ufficio;
- b) l'assegnazione al dipendente interessato di funzioni esclusivamente istruttorie sul procedimento con avocazione a se stesso dell'adozione dell'atto finale;
- c) l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

## **Articolo 6 – Obbligo di astensione**

Il dipendente si astiene ogni qualvolta vi sia la possibilità o anche la mera eventualità di favorire interessi esterni in conflitto con l'interesse pubblico e ogni volta in cui esistano ragioni di convenienza, compresi i casi di conflitto di interessi anche solo a livello potenziale, al fine di prevenire conseguenze negative, per l'immagine dell'Amministrazione.

Quando il dipendente ritiene di trovarsi in una situazione conflittuale per la quale sussiste l'obbligo di astensione, ne dà immediata comunicazione per iscritto al responsabile della struttura di appartenenza, specificando le motivazioni della ritenuta astensione.

Il responsabile valuta senza ritardo la situazione segnalata dal dipendente e impartisce le disposizioni per prevenire o porre rimedio al conflitto, sollevando il dipendente dall'incarico o dai compiti assegnati ed eventualmente assegnando, entro i termini procedurali previsti, la trattazione della pratica ad altro dipendente.

L'astensione e il motivo della stessa dovranno essere comunicati immediatamente al superiore gerarchico o responsabile dell'ufficio o servizio di modo che quest'ultimo possa controllare l'effettività delle ragioni dell'astensione.

Nel caso in cui il responsabile non ravvisi la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, dispone la prosecuzione dell'incarico o dei compiti assegnati, motivando espressamente le ragioni in base alle quali lo svolgimento dell'attività da parte del dipendente non configura una situazione di tale natura neppure a livello potenziale.

## **Articolo 7 – Prevenzione della corruzione**

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel vigente Piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

## **Articolo 8 – Trasparenza e tracciabilità**

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti è, in tutti i casi, garantita nelle forme previste dal Programma Triennale sulla Trasparenza.

## **Articolo 9 – Comportamento nei rapporti privati**

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Il dipendente non dà seguito a richieste finalizzate a facilitare le modalità di disbrigo delle pratiche o ad ottenere indebiti contatti diretti con altri uffici dell'Ente.

Il dipendente si astiene dall'accettare inviti, o comunque dal prender parte, ad iniziative di natura privata extra istituzionale in correlazione, diretta o indiretta, con la sua qualità di dipendente dell'Ente. È consentito prender parte a tali iniziative solo nel caso in cui esse siano state preventivamente rese note al responsabile della struttura di appartenenza, che ne autorizza la partecipazione.

## **Articolo 10 – Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network**

I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati. Fatti salvi i principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al responsabile della struttura di appartenenza.

Nel rapporto con terzi, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e adotta tutte le possibili cautele per assicurare che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente.

Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. Si impegna inoltre a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum online, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni.

Al fine del rispetto delle prescrizioni del presente articolo si intendono come equivalenti anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.

## **Articolo 11 – Comportamento in servizio**

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Il dipendente utilizza il materiale e le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio o di servizio.

In particolare, nell'utilizzo delle tecnologie informatiche messe a disposizione dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività di servizio, il dipendente è tenuto a:

- utilizzare le risorse hardware e software secondo diligenza in modo appropriato e responsabile;
- non memorizzare file estranei all'attività di lavoro su hard disk o altri supporti di archiviazione forniti dall'Amministrazione;
- non utilizzare le risorse per scopi estranei all'attività di servizio e non modificare le configurazioni preimpostate, né installare dispositivi che compromettano l'integrità, l'operatività e la sicurezza delle risorse hardware e software;
- adotta ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le credenziali di autenticazione, connesse all'utilizzo delle risorse del sistema informativo dell'Amministrazione associate al singolo dipendente, vengano a conoscenza di altri soggetti, anche lasciando incustodita l'attrezzatura informatica.

## **Articolo 12 – Rapporti con il pubblico**

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere

alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente dell'amministrazione, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti o operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamento in materia di accesso. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti, non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente sui motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente dell'amministrazione.

### **Articolo 13 – Tutela della segnalazione di condotte illecite (“whistleblowing”)**

Qualora il dipendente intenda avvalersi della tutela prevista dall'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 a garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante nel caso di condotte illecite o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (cd. whistleblowing), la segnalazione va inoltrata al RPCT dell'Ente o in alternativa, e in ogni caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, la stessa può essere inviata all'ANAC mediante l'apposita piattaforma.

Fuori dai casi di diffamazione e calunnia, il dipendente che segnali condotte illecite ai sensi del comma 1, ha il diritto di essere tutelato secondo le disposizioni previste dall'art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, o comunque tali da incidere negativamente sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Le segnalazioni, connotate esclusivamente da rilievo pubblico per la tutela degli interessi generali dell'Ente, saranno valutate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che le riceve e le verifica al fine di avviare indagini interne.

L'identità del segnalante sarà nota solo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza; qualora l'Ente decida affiancare altri soggetti a supporto del RPCT, l'accesso ai dati personali contenuti nella segnalazione è consentito solo ai componenti di volta in volta autorizzati. L'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante si estende a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento possa consentire l'identificazione del segnalante.

Qualora si renda necessario coinvolgere soggetti terzi, interni o esterni all'amministrazione, per le verifiche sui fatti segnalati, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, solo in presenza del consenso del segnalante, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia viene protocollata utilizzando la protocollazione riservata ed è sottratta all'accesso.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

#### **Articolo 14 – Disposizioni particolari per i funzionari titolari di incarico di EQ**

Il funzionario titolare di incarico di EQ svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico.

Il funzionario titolare di incarico di EQ, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio o il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il funzionario titolare di incarico di EQ fornisce annualmente ed entro il 30 aprile di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni sulla propria situazione patrimoniale.

Il funzionario titolare di incarico di EQ assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il funzionario titolare di incarico di EQ cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il funzionario titolare di incarico di EQ assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il titolare di incarico di EQ affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il funzionario titolare di incarico di EQ svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Il funzionario titolare di incarico di EQ intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il funzionario titolare di incarico di EQ, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività ed ai dipendenti dell'amministrazione possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

## **Articolo 15 – Contratti ed altri atti negoziali**

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione ne informa per iscritto il funzionario titolare di incarico di EQ.

Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il funzionario titolare di incarico di EQ, questi informa per iscritto il funzionario titolare di incarico di EQ della gestione delle risorse umane.

Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di norma per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

## **Articolo 16 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

Ai sensi dell'art. 54, c. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice: i Dirigenti/Responsabili dei servizi, le strutture di controllo interno, il Nucleo di valutazione e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione adottato ai sensi dell'art. 1, c. 2, L. 6 novembre 2012, n. 190. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55-bis e seguenti, D.Lgs. n. 165/2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001.

Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.

Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del codice di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge n. 190/2012.

## **Articolo 17 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra i comportamenti contrari ai doveri d'ufficio previsti dal D.P.R. n. 62/2013, dal Codice disciplinare di cui al CCNL 22.1.2004, dai regolamenti o dai contratti collettivi. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, tale violazione è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

### **Articolo 18 – Obblighi di comportamento e valutazione delle *performance***

L'osservanza delle regole contenute nel Codice costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e della valutazione della *performance* individuale di ciascun dipendente del Comune.

Il Nucleo di Valutazione, quale soggetto preposto alla misurazione e alla valutazione della *performance* individuale del Dirigente/Responsabile del servizio, valuta le violazioni del Codice di comportamento formalmente e debitamente accertate, e ne tiene conto in sede di valutazione della *performance* individuale di ciascuno.

Analogamente, i Dirigenti/Responsabili dei servizi, quali soggetti preposti alla misurazione e alla valutazione della *performance* individuale del restante personale, valutano le violazioni del Codice di comportamento formalmente e debitamente accertate, e ne tengono conto in sede di valutazione della *performance* individuale.

### **Articolo 19 – Disposizioni finali**

L'amministrazione dà la più ampia diffusione al presente Codice di Comportamento, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti ed ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione stessa. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti copia del presente codice di comportamento.

Il presente codice di comportamento sostituisce eventuali altre disposizioni, regolamentari e/o organizzative, già vigenti e con esso incompatibili.



# COMUNE DI ALESSANDRIA DELLA ROCCA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 67 DEL 17-04-2025

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

### COPIA

Ufficio SEGRETARIO COMUNALE

|          |                                                                                                                                                                       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OGGETTO: | <b>PIAO 2025/2027 Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" - Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027.</b> |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

L'anno duemilaventicinque, il giorno diciassette del mese di aprile, alle ore 18:55 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta Sala delle Adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale, con l'intervento dei Signori :

|                                |           |   |
|--------------------------------|-----------|---|
| Mangione Salvatore             | Sindaco   | P |
| Scimè Antonino                 | Assessore | P |
| Settecasì Antonella Giuseppina | Assessore | A |
| Aliotta Pasquale               | Assessore | P |
| Vitello Giuseppe               | Assessore | P |

Voti favorevoli **4**, contrari **0**, astenuti **0**.

Presiede il Sindaco, **Salvatore Mangione**.

Partecipa e verbalizza il SEGRETARIO COMUNALE, **Vincenzo Calarca**.

Il Sindaco, constatata, con l'ausilio del SEGRETARIO COMUNALE, la sussistenza del numero legale dei componenti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a trattare l'argomento in oggetto sopraindicato.



# PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 69 DEL 17-04-2025

SEGRETARIO COMUNALE

|          |                                                                                                                                                                       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OGGETTO: | <b>PIAO 2025/2027 Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" - Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027.</b> |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## PREMESSO CHE:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” pubblicata in G.U. il 13 novembre 2012 n. 265 entrata in vigore il 28 novembre 2012:

- In particolare l’art. 1, comma 7 della L. n. 190/2012, nel testo sostituito dall’art. 41, comma 1, lett. f) del D.lgs. 97/2016, di diretta applicazione nei confronti degli enti locali, prevede che: “L’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione ...”;

- al responsabile della prevenzione della corruzione sono assegnati diversi compiti, tra cui:
  - a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012, come sostituito dall’art. 41, comma 1 lett. g) del D. Lgs. n. 97/2016);

- **che** il termine per l’approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 è stato differito al 28 febbraio 2025 con Decreto del Ministro dell’Interno del 24 dicembre 2024 ai sensi dell’art. 151 del TUEL, e che, pertanto, il termine ultimo per l’adozione del PIAO è da intendersi al 30 marzo c.a.;

- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 che reca, in attuazione della delega di cui ai commi 35 e 36 dell’art. 1 della già citata L. n.190/2012, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 avente ad oggetto “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

**VERIFICATO**, in particolare, che il comma 8, art. 1 della citata L. n.190/2012, dispone che *“l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L’organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità Nazionale Anticorruzione. Negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta”*;

**CONSIDERATO CHE:**

- il vigente quadro normativo stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, aggiornato annualmente;
- la legge pone in capo al Segretario Comunale, quale organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto in generale dalla normativa anticorruzione;
- fa parte integrante e essenziale del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC che considera i due adempimenti oggetto di un solo atto;
- in conformità alle indicazioni dell'ANAC contenute nella delibera n. 831/2016, viene meno l'obbligo di adottare con apposito provvedimento il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, stante che le misure per realizzare gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013, come modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 97/2016, devono essere contenute nel PTPCT che, pertanto, include anche il programma della trasparenza relativo allo stesso arco temporale;

**PRESO ATTO:**

- delle novità normative introdotte dall'art. 6 del D.L. 9/08/2021 n. 80 che ha previsto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti, scuole escluse, di approvare il PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
  - o Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
  - o Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
  - o Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
  - o Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
  - o Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
  - o Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

**RICHIAMATA** la determinazione del Sindaco n. 7 in data 01/04/2025 con il quale il Segretario Comunale, Dott. Vincenzo Calarca, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di codesto Ente;

**PRESO ATTO** degli adempimenti a carico dell'Ente Locale, previsti dalla normativa anticorruzione, come meglio specificati nell'intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24.07.2013, tra il Governo, le Regioni e gli Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della L. 6.11.2012 n. 190;

**DATO ATTO che:**

- il Dipartimento della funzione pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC) con delibera n. 72/2013;
- l'ANAC ha approvato in data 12.10.2015 la determinazione n. 12 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
- l'ANAC ha approvato con deliberazione n. 831 del 03.08.2016 il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- l'ANAC ha approvato con deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 l'aggiornamento del Piano 2017;
- l'ANAC ha approvato con deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 l'aggiornamento del Piano 2018;
- l'ANAC ha approvato con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 l'aggiornamento del Piano 2019;

**DATO ATTO**, altresì, che:

- con deliberazione n. 07 del 17/01/2023 l'ANAC ha approvato definitivamente il Piano nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, che avrà validità per il prossimo triennio. Il Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando a semplificare e velocizzare le procedure amministrative;
- con deliberazione n. 605 del 19/12/2023 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento per l'anno 2023 del PNA 2022;
- con deliberazione n. 31 del 30/01/2025 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento per l'anno 2024 del PNA 2022;

**VISTI, ALTRESÌ:**

- l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. in legge 6 agosto 2021, n. 113), "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", che ha introdotto all'art. 6 per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5, del decreto-legge n. 80/2021 per l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;
- il D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 6, del decreto-legge n. 80/2021 sul Piano tipo;

**RILEVATO che:**

- a decorrere dal triennio 2022-2024 il PTPCT è a tutti gli effetti una Sezione del PIAO, al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;
- per assicurare detti obiettivi le pubbliche amministrazioni devono adottare il PIAO, in forma semplificata per gli enti con meno di 50 dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- in conseguenza del differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione degli enti locali 2025-2027 al 28/02/2025, con decreto del Ministero dell'Interno del 24.12.2024, il termine per l'approvazione del PIAO – Sezione 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE – sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, è differito al 30 marzo 2025;
- il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza – PTPCT ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, tra gli altri contenuti, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

**RILEVATO che** il citato Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58);

**PRESO ATTO**, in particolare che l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, al paragrafo 2 prevede che: "I comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- Modifiche organizzative rilevanti;
- Modifiche degli obiettivi strategici;

- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti. In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

#### **CONSIDERATO:**

- **che** il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello territoriale;
- **che, pertanto**, nella elaborazione dell'approvando Piano del Comune di Alessandria della Rocca, si è tenuto conto di quanto prescritto nei Piani Nazionali e dai vari orientamenti ANAC, che costituiscono fondamentale atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni. Anche alla luce dei numerosi, importanti affidamenti previsti per la gestione delle risorse PNRR il piano nazionale ribadisce importanti elementi da considerare, quali il rafforzamento dell'antiriciclaggio, la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, il rafforzamento della disciplina del pantouflage;

**CONSIDERATO**, dunque, che il PNA 2022 approvato da ANAC diventa l'unico strumento metodologico da seguire per la predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla questione del rischio corruttivo;

**CHE** il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisce, ai sensi dell'art. 1 comma 2 bis della L. n. 190/2012 e s.m.i., atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione;

**VISTO** l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 con la quale è stato previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino il piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), che ricomprende i documenti di pianificazione e programmazione tra cui il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

#### **CONSIDERATO**

- che in apposita sezione del PIAO verranno dunque programmate le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del D.L. n. 80/2021 ed in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC prevede che le amministrazioni, al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione, devono realizzare forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio piano ed in sede di valutazione della sua adeguatezza;

#### **DATO ATTO:**

- che il Comune di Alessandria della Rocca ha avviato l'iter per l'aggiornamento del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza mediante apposito avviso pubblicato dal RPCT all'albo pretorio on line comunale dal 6 dicembre 2024 al 6 gennaio 2025 incluso, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito stesso, era stato reso pubblico l'avvio del procedimento di predisposizione della sottosezione PIAO relativa al PTPCT, al fine di raccogliere osservazioni e/o proposte dalla società civile;
- che entro il termine stabilito dall'avviso sopra richiamato non sono pervenute osservazioni e/o proposte;

**DATO ATTO** che l'ANAC ha segnalato che, ai sensi del PNA 2022 di cui alla deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano tenuti all'approvazione del PTPCT o del PIAO, dopo la prima approvazione possono confermare nel triennio, la programmazione adottata nell'anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti, o

non siano modificati gli obiettivi strategici;

**TENUTO CONTO** che il Comune di Alessandria della Rocca alla data del 31 dicembre 2024 ha 31 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella annuale;

**RILEVATO** che a seguito dell'insediamento dell'amministrazione comunale e della modifica dell'organigramma dell'ente, sussistendone i presupposti, si ritiene opportuno procedere ad aggiornare i contenuti del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 05/04/2024 e confluito nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024/2026, inserendo nel presente ciclo di programmazione gli aggiornamenti ed integrazioni ritenute necessarie ivi presenti nell'adottando Piano;

**CONSIDERATO** che ANAC ha messo a disposizione dei Comuni ubicati nelle Regioni a più elevato rischio corruttivo, tra i quali la Sicilia, per l'annualità corrente un modulo on line per la redazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;

**PRECISATO** che il Comune di Alessandria della Rocca è un ente di ridotte dimensioni, con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e con numero di dipendenti inferiore a 50 unità, e risente pesantemente delle difficoltà organizzative richiamate dall'ANAC;

**VISTO ed ESAMINATO** il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025 – 2027 predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Vincenzo Calarca;

**PRESO ATTO** che a seguito dell'entrata in vigore del d.P.R. 13/06/2023, n. 81 di modifica del d.P.R. 16/04/2013, n. 62, recante: «Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165», con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 05/04/2024, è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento che, intendendosi parte integrante del presente Piano, è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;

**RILEVATO** che il documento di cui sopra rispetta lo spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa di questo Comune ed è redatto in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato da ANAC con la deliberazione n. 07/2023 e precedenti;

**ATTESO** che questo ente non ha ancora approvato il Dup e il bilancio di previsione 2025/2027, la cui istruttoria sta per concludersi;

**ACCLARATO** che la presente deliberazione non produce alcun effetto finanziario, nonché la summenzionata sezione non incide sul DUP e sulla programmazione finanziaria e che, pertanto, non necessita di parere del Revisore dei Conti, introducendo solo una programmazione degli obbiettivi che potrà essere suscettibile di variazione in relazione al mutamento delle condizioni organizzative;

**CONSIDERATO** che:

- La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione. pag. 2 Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l'approvazione di quest'ultimo venga prorogato (V. Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2024 PNA 2022);
- Con il Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2024 PNA 2022, al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l'Autorità ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi

corruttivi e trasparenza” del PIAO;

**RITENUTO** opportuno, dunque, procedere all’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025 – 2027, redatto nell’annualità corrente mediante il sistema per la redazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO messo a disposizione dall’ANAC, quale sottosezione PIAO 2025-27 – Sezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - e allegato alla presente quale sottosezione del presente documento per farne parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

#### PROPONE

1. Di richiamare la premessa narrativa a fare parte integrante e sostanziale del presente atto;
  2. Di approvare le motivazioni di fatto e di diritto di cui alla parte introduttiva della presente proposta, ai sensi e per gli effetti dell’art. 3 della L.R. n- 7/2019;
  3. **Di approvare** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2025/2027, quale sottosezione del PIAO 2025/2027 da approvare ai sensi di legge, costituito da:
    - Allegato 1 – Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO triennio 2025-2027, redatto mediante il sistema per la redazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO messo a disposizione dall’ANAC;
    - Allegato 2 – Codice di comportamento;
  4. **Di dare atto** che la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ( PTPCT) 2025-2027 vigente potrà essere soggetta ad eventuali integrazioni, a seguito dell’implementazione dell’attività di mappatura dei processi più rilevanti ovvero nel caso si presenti la necessità di adeguarsi ad eventuali ulteriori deliberazioni o decisioni dell’ANAC o delle altre autorità competenti, ovvero si ritenga necessario procedere con modifiche sostanziali della struttura amministrativa dell’Ente;
  5. **Di dare atto**, altresì, che il presente piano verrà inserito in un’apposita sezione del PIAO di prossima adozione, secondo quanto previsto dall’art. 6, co. 2, del D.L. n. 80/2021 ed in conformità agli indirizzi adottati dall’ANAC;
  6. **Di trasmettere** il presente Piano a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa;
  7. **Di incaricare** i Responsabili di P.O. di portare il piano a conoscenza dei Responsabili di Servizio e di ciascun dipendente;
  8. **Di incaricare** i Responsabili dei Settori di dare attuazione a quanto ivi previsto nel Piano, dando conto delle risultanze delle iniziative intraprese al RPCT;
  9. **Di disporre** che il presente atto e il piano allegato venga pubblicato sul sito Web istituzionale, all’indirizzo [www.comune.alessandriadellarocca.ag.it](http://www.comune.alessandriadellarocca.ag.it) nella sezione “Amministrazione Trasparente” nella sottosezione “ Altri Contenuti-Corruzione”.
- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

IL PROPONENTE

F.to Calarca Vincenzo

**PARERI RESI AI SENSI**  
**della L. n. 142/90 come recepita dalla L.R. n. 48/91 e modificata dalla L. R. N. 30 del 23/12/2000**

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere: Favorevole  
Addì, 17-04-2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to    Vincenzo Calarca

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

**Vista** la proposta di deliberazione sopra riportata, munita dei pareri previsti dalla L.R. n. 48/91 e s.m.i.;

**Considerato** che della stessa si condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

**Ritenuto** di dover approvare l'atto nello schema predisposto senza alcuna variazione;

**Vista** la L. n. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91 e s.m.i.;

**Vista** la L.R. n. 30/2000, e s.m.i.;

Ad unanimità di voti;

## **DELIBERA**

**DI APPROVARE** la proposta di deliberazione sopra riportata.

Con separata e successiva votazione unanime favorevole, espressa nei modi di legge, dichiara il presente atto immediatamente eseguibile.

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
F.to Antonino Scimè (\*)

**IL Sindaco**  
F.to Salvatore Mangione (\*)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Vincenzo Calarca (\*)

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE certifica, su conforme attestazione del Responsabile della pubblicazione, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dal **18-04-2025** al **03-05-2025**.

N. Reg. Albo: 538

Dalla Residenza Municipale lì

**Il Responsabile della Pubblicazione**  
(\*)

**Il SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Vincenzo Calarca (\*)

---

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il SEGRETARIO COMUNALE

Viste le LL.RR. 3/12/1991 n. 44 e 5/7/1997 n. 23

**DICHIARA**

Che il presente provvedimento è divenuto esecutivo il **17-04-2025**

- perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, LR n. 44/91)

**Il SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Vincenzo Calarca (\*)

---

---

(\*) Documento prodotto in originale informatico firmato digitalmente ai sensi del "Codice dell'Amministrazione Digitale" e norme ad esso connesse.