

SERVIZI DEMOGRAFICI

PROCESSO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO RISCHIO B (basso) M (medio) A (alto)	MISURE
PROTOCOLLAZIONE POSTA IN USCITA	Responsabile di area Istruttore amministrativo addetto al servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Il documento viene protocollato mediante acquisizione diretta del file informatico firmato digitalmente. - Le PEC vengono protocollate direttamente all'atto dell'invio 	Mancata protocollazione ed inserimento di istanze/comunicazioni nel fascicolo elettronico	B	Informatizzazione del processo
PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Responsabile di area	<p>Predisposizione dello schema da parte del Responsabile del Servizio</p> <p>Apposizione parere regolarità tecnica, se dovuto</p> <p>Firma digitale</p>	Non si ravvisano profili di rischio		
LIQUIDAZIONE FATTURE	Responsabile di area	<p>Verifica esatto adempimento predisposizione provvedimento amministrativo</p> <p>Trasmissione ufficio finanziario per pagamento</p>	<p>Pagamento in difetto di verifica di esatto adempimento</p> <p>Mancata verifica Equitalia per importi > € 10.000</p>	B	Informatizzazione del processo/controlli successi di legittimità
SERVIZI CIMITERIALI – ASSEGNAZIONE CONCESSIONI/RINNOVI	Responsabile di area	<p>Accettazione domanda</p> <p>redazione del contratto di concessione</p> <p>accertamento pagamento tariffa</p> <p>stipula della concessione;</p> <p>aggiornamento banca dati e informatica, registrazione ed archiviazione contratto.</p>	<p>Assegnazioni discrezionali in deroga al regolamento</p> <p>Gestione diretta del pagamento</p>	M	Informatizzazione della banca dati cimiteriale (luogo sepoltura, generalità defunto, contratto e attestazione pagamento)

SERVIZI CIMITERIALI DI ESTUMULAZIONE, ESUMAZIONE ORDINARIE E STRAORDINARIE E TRASLAZIONI	Responsabile di area a volte coadiuvato da Istruttore amministrativo, in caso di necessità	Ricerca parenti defunti e convocazione degli stessi per concordare modalità operative; predisposizione di tutti gli atti necessari (istanze, comunicazioni, avvisi da affiggere su albo pretorio on line ed eventualmente sulle sepolture per parenti irreperibili, autorizzazioni alla sepoltura al trasporto e alla cremazione, affidamento ceneri, passaporto mortuario ecc...) per portare a termine le operazioni in oggetto anche in funzione della destinazione del defunto secondo la volontà dei parenti.	Non si ravvisano profili di rischio		
ELETTORALE	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale	Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali a seguito di comunicazioni dell'Ufficio Anagrafe, dell'Ufficio di Stato Civile Stampa tessere elettorali ed elenco tessere rilasciate; consegna agli interessati; Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali.	Non si ravvisano profili di rischio		
GESTIONE ALBI: GIUDICI POPOLARI/ SCRUTATORI PRESIDENTI DI SEGGIO	Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale	Pubblicazione manifesto invito all'iscrizione negli Albi; Trasmissione documentazione relativa ai cancellandi a Comune di emigrazione; Richiesta/verifica documentazione per nuove iscrizioni: aggiornamento elenchi e trasmissione ad Autorità competenti	Difetto di pubblicità Nomina discrezionale	B	Menzionare nei verbali delle commissioni gli estremi delle avvenute pubblicazioni/affissioni estrazione
STATO CIVILE – MATRIMONI	Responsabile del Servizio o altro Ufficiale dello Stato Civile		Omissione pubblicazioni Omissione verifica presupposti	B	Informatizzazione del processo

STATO CIVILE – SEPARAZIONI/DIVORZI	Responsabile del Servizio in mancanza altro U.S.C.		Omissione nelle verifiche dei presupposti legittimanti	B	Informatizzazione del processo
STATO CIVILE – UNIONI CIVILI	Ufficiale di Stato Civile		Omissioni nelle verifiche dei presupposti legittimanti	B	Informatizzazione del processo
STATO CIVILE – NASCITE	Responsabile del Servizio o altro U.S.C.		Non si ravvisano profili di rischio		
STATO CIVILE - CITTADINANZA	Ufficiale di Stato Civile	<p>Acquisto cittadinanza italiana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per Decreto del Prefetto/del Presidente della Repubblica • di minore convivente con genitore che ha acquistato/riacquistato la cittadinanza italiana • di straniero nato in Italia, che vi abbia risieduto legalmente senza interruzioni fino al raggiungimento della maggiore età • cittadinanza “Iure sanguinis” 	Concessione in difetto dei presupposti	B	<p>Informatizzazione dei processi</p> <p>Controlli da parte di Autorità terze destinatarie delle comunicazioni finali</p>
STATO CIVILE - MORTI	Ufficiale di Stato Civile	<p>Atti di morte e provvedimenti conseguenti</p> <p>Ricezione DAT</p>	Non si ravvisano profili di rischio		
ISCRIZIONE/ CANCELLAZIONE ANAGRAFE POPOLAZIONE RESIDENTE	Ufficiale d’Anagrafe	Iscrizione d’ufficio/su istanza di parte	Rilascio in assenza dei presupposti	M	<p>Informatizzazione del processo</p> <p>Coordinamento con polizia locale per sopralluoghi e attestazioni nel provvedimento finale</p>

RILASCIO CERTIFICAZIONI	Ufficiale d'Anagrafe	Contenuto vario	Certificazioni non corrispondenti al vero	B	Informatizzazione e digitalizzazione sito con possibilità di acquisizione diretta da parte del cittadino
CONVIVENZE DI FATTO	Ufficiale d'Anagrafe	Registrazione della convivenza/contratto di convivenza di fatto	Rilascio in assenza dei presupposti	B	Sopralluoghi da parte della PL Attestazione dei controlli nel provvedimento finale
DIRITTI	Agente contabile	Conteggio con frequenza: <ul style="list-style-type: none"> • giornaliera • quindicinale • mensile dei diritti pagati tramite POS, bonifico, contanti	Errori nella rendicontazione/sottrazione valori	M	Controllo ulteriore da parte dell'Ufficio Ragioneria e rendicontazione documentata al Revisore
ATTESTAZIONI DI REGOLARITA' DEL SOGGIORNO (O DI SOGGIORNO PERMANENTE) IN ITALIA RILASCIATI AI CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA	Ufficiale d'Anagrafe	Verifica circa la sussistenza del diritto di soggiorno in relazione alla categoria soggettiva cui il richiedente è riconducibile Redazione dell'attestazione di regolarità del soggiorno Implementazione dei dati relativi al documento nel gestionale e trasferimento in ANPR	Rilascio in assenza dei presupposti	M	Sopralluoghi da parte della PL Attestazione dei controlli nel provvedimento finale

SERVIZI FINANZIARI

PROCESSO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO RISCHIO B (basso) M (medio) A (alto)	MISURE
PROTOCOLLAZIONE POSTA IN USCITA	Responsabile di area Istruttore amministrativo addetto al servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Il documento viene protocollato mediante acquisizione diretta del file informatico firmato digitalmente. - Le PEC vengono protocollate direttamente all'atto dell'invio 	Mancata protocollazione ed inserimento di istanze/comunicazioni nel fascicolo elettronico	B	Informatizzazione del processo
PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Responsabile di area	<p>Predisposizione dello schema da parte del Responsabile del Servizio</p> <p>Apposizione parere regolarità tecnica, se dovuto</p> <p>Firma digitale</p>	Non si ravvisano profili di rischio		
LIQUIDAZIONE FATTURE	Responsabile di area	<p>Verifica esatto adempimento predisposizione provvedimento amministrativo</p> <p>Trasmissione ufficio finanziario per pagamento</p>	<p>Pagamento in difetto di verifica di esatto adempimento</p> <p>Mancata verifica Equitalia per importi > € 10.000</p>	B	Informatizzazione del processo/controlli successivi di legittimità
RIPARTO DIRITTI DI ROGITO, SEGRETERIA	Responsabile di area Istruttore amministrativo addetto al servizio	Calcolo e riparto diritti dovuti e conseguente pagamento nei limiti di legge	Omissioni controllo limite massimo spettante	B	Responsabilità di procedimento attribuita a soggetto diverso dal responsabile del provvedimento per duplice controllo
RISCOSSIONE ENTRATE TRIBUTARIE –	Responsabile di area/Responsabile del procedimento	Verifica pagamenti attesi ed attivazione delle successive fasi (solleciti-coattivo etc.)	Omissioni fasi della riscossione per agevolare contribuenti	A	Responsabilità di procedimento attribuita a soggetto

EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Istruttore amministrativo addetto al servizio				diverso dal responsabile del provvedimento per duplice controllo. Controlli successivi di regolarità e legittimità. Informatizzazione del processo e della banca dati
GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Responsabile di area/Responsabile del procedimento Istruttore amministrativo addetto al servizio	Istruire la risposta al reclamo mediazione e supporto nelle eventuali successive fasi di contenzioso nei limiti di legge	Difesa delle ragioni dell'ente volutamente non incisiva o inesistente per agevolare contribuenti		Responsabilità di procedimento attribuita a soggetto diverso dal responsabile del provvedimento per duplice controllo
AUTOLIQUIDAZIONE INAIL	Responsabile di area Istruttore amministrativo addetto al servizio	Calcolo retribuzioni anno precedente e regolazione premio	Non si ravvisano profili di rischio		
ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI	Responsabile di area Istruttore amministrativo addetto al servizio	Acquisizione dati dagli uffici che affidano gli incarichi e comunicazione su http://servizi.perlapa.gov.it	Non si ravvisano profili di rischio		
COSTITUZIONE FONDO PER LA PRODUTTIVITA'	Responsabile di area	Costituzione fondo	Costituzione non corretta al fine di maggiori erogare compensi accessori	B	Controllo da parte del Revisore su relazione asseverativa

INVENTARIO	Responsabile di area/ Responsabili uffici Istruttore amministrativo addetto al servizio	Aggiornare l'inventario sulla base dei dati contabili e sulla base delle informazioni ricevute dagli altri uffici	Inventario non aggiornato e appropriazione di beni.	B	Individuazione consegnatari
GESTIONE ECONOMATO	Responsabile di area/Economo Istruttore amministrativo addetto al servizio	Emissione buoni economici verificata la documentazione	Emissione buoni/rimborsi economici senza documentazione corretta.	M	Responsabilità di procedimento attribuita a soggetto diverso dal responsabile del provvedimento
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Responsabile di area Istruttore amministrativo addetto al servizio	Trattenute varie – progressioni	Omissione, trattenuta non corretta Progressione non motivata	B	Informatizzazione del processo Riconoscimento di progressione in presenza dei criteri stabiliti in modo analitico dal CCDI
CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	Responsabile di area/Responsabile del procedimento Istruttore amministrativo addetto al servizio	Acquisizione pareri dagli uffici coinvolti (tecnico/polizia) e rilascio permesso	Omissione	B	Acquisizione pareri, regolamentazione, controlli successivi di legittimità

POLIZIA LOCALE

PROCESSO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO RISCHIO B (basso) M (medio) A (alto)	MISURE
PROTOCOLLAZIONE POSTA RISERVATA IN ENTRATA/USCITA	Responsabile di area	Attestare in modo certo l'ingresso della corrispondenza che perviene direttamente all'Ufficio e assegnazione ai soggetti competenti	Mancata protocollazione ed inserimento di istanze/comunicazioni nel fascicolo elettronico	B	Informatizzazione
PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Responsabile di area	Predisposizione dello schema da parte del Responsabile del Servizio Apposizione parere regolarità tecnica, se dovuto Firma digitale	Non si ravvisano profili di rischio		
LIQUIDAZIONE FATTURE	Responsabile di area	Verifica esatto adempimento predisposizione provvedimento amministrativo Trasmissione ufficio finanziario per pagamento	Pagamento in difetto di verifica di esatto adempimento Mancata verifica Equitalia per importi > € 10.000	B	Informatizzazione del processo/controlli successivi di legittimità
RILASCIO PERMESSI DI CIRCOLAZIONE DIVERSAMENTE ABILI	Responsabile di area		Rilascio di permessi a persone senza i requisiti	B	Controlli successivi
AUTORIZZAZIONE EX ART. 68 – 69 TULPS	Responsabile di area	Acquisizione piano sicurezza – comunicazioni prefettura/questura/SCIA	Non si ravvisano profili di rischio		

REGISTRAZIONE DENUNCE CESSIONI FABBRICATI	Tutto il personale del servizio		Omissione registrazione	B	Informatizzazione del processo
DENUNCE INFORTUNI SUL LAVORO	Tutto il personale dell'ufficio	Tutela della salute sui luoghi di lavoro e dei diritti dei lavoratori – attività di PG	Non si ravvisano profili di rischio		
RICEZIONE, REGISTRAZIONE E RICONSEGNA OGGETTI SMARRITI	Tutto il personale dell'ufficio	Ricezione – verbalizzazione - riconsegna	Sottrazione di beni	B	
NOTIFICHE	Tutto il personale dell'ufficio	Acquisizione atti - notifica	Non si ravvisano profili di rischio		
GESTIONE PAGAMENTI SANZIONI	Tutto il personale dell'ufficio			B	Pagamenti informatici e tracciabili (pagoPA, bonifico, bollettino) Informatizzazione dell'intero processo
PREDISPOSIZIONE RUOLI RISCOSSIONE COATTIVA INFRAZIONI CDS	Responsabile di area	Verifiche dei pagamenti non effettuati tramite software in dotazione e verifica congiunta con ufficio ragioneria Elaborazione del ruolo	Omissione inserimento verbali	M	Informatizzazione del processo
RILIEVO E SVILUPPO SINISTRI STRADALI	Tutto il personale appartenente al servizio		Verbalizzazioni non registrate	B	Controlli da parte del responsabile/turni con doppio personale
POLIZIA STRADALE – POSTI DI CONTROLLO	Tutto il personale appartenente al servizio		Contestazioni incomplete	B	Controlli da parte del responsabile/turni con doppio personale
GESTIONE PROCEDURA SANZIONATORIA	Tutto il personale appartenente al servizio		Omissione verbalizzazione	M	Controlli da parte del responsabile/turni con doppio personale
SOPRALLUOGHI DI POLIZIA EDILIZIA-AMBIENTALE	Tutto il personale appartenente al servizio	Assicurare la coerenza dello sviluppo del territorio con le norme del PGT	Mancanza/ritardi di verbalizzazioni per favorire la parte	B	Sopralluogo congiunto con personale UT

AUTORIZZAZIONI COMMERCIO ITINERANTE	Responsabile di area/agente	Verifica presupposti di legittimità	Omissione controlli e sanzioni	B	Verifica controlli effettuati da parte del responsabile
--	-----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------	---	---

SERVIZI AMMINISTRATIVI

PROCESSO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO RISCHIO B (basso) M (medio) A (alto)	MISURE
PROTOCOLLAZIONE POSTA IN ENTRATA/USCITA	Istruttore amministrativo addetto al servizio protocollo	Acquisizione documento informatico/analogico mediante scannerizzazione rilascio ricevuta assegnazione numero, classificazione, fascicolazione ed assegnazione	Mancata protocollazione ed inserimento di istanze/comunicazioni nel fascicolo elettronico	B	Informatizzazione del processo
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Responsabile di area/commissione	Programmazione fabbisogno Scelta della modalità di reclutamento Predisposizione bando Nomina commissione Elaborazione delle prove	Individuazione di modalità e criteri non oggettivi per agevolare nella partecipazione/correzione soggetti predeterminati	M	Regolamentazione della procedura Indicazione nel bando di criteri chiari anche per quanto concerne i criteri di valutazione (da rendere noti prima dello svolgimento della prova). Predisporre le tracce/domande nell'immediatezza delle prove

		Valutazione delle prove			Nel verbale delle operazioni di correzione e valutazione accompagnare il voto con un giudizio sintetico che consenta di motivare in modo adeguato il punteggio attribuito
PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Responsabile di area	Predisposizione dello schema da parte del Responsabile del Servizio Apposizione parere regolarità tecnica, se dovuto Firma digitale		Non si ravvisano profili di rischio	
GESTIONE ITER AMMINISTRATIVO PER STIPULA CONTRATTI	Istruttore direttivo	Predisposizione schema contrattuale		Non si ravvisano profili di rischio	
AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA	Responsabile area	Autorizzare attività non comprese negli obblighi istituzionali	Rilascio in assenza di presupposti/mancata verifica conflitto di interesse	M	Regolamentazione e autorizzazione con provvedimento motivato espresso
RILASCIO CODICI PIN	Tutto il personale dell'ufficio	Utilizzo software in dotazione		Non si ravvisano profili di rischio	
RICEVIMENTO PAGAMENTI CON POS	Tutto il personale dell'ufficio	Ricezione pagamenti e rilascio ricevute		Non si ravvisano profili di rischio	
RILEVAZIONE PRESENZE ASSENZE	Tutto il personale dell'ufficio	Raccogliere ed elaborare i dati necessari per l'elaborazione degli stipendi - Verifica rispetto norme contrattuali	Mancata rilevazione di debiti orari o concessione giustificativi non conformi a CCNL, con impatto sulla retribuzione	B	Informatizzazione del processo

SERVIZI ALLA PERSONA E CULTURALI

PROCESSO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO RISCHIO B (basso) M (medio) A (alto)	MISURE
PROTOCOLLAZIONE POSTA IN ENTRATA/USCITA	Responsabile di area	Acquisizione documento informatico/analogico mediante scannerizzazione rilascio ricevuta assegnazione numero, classificazione, fascicolazione ed assegnazione	Mancata protocollazione ed inserimento di istanze/comunicazioni nel fascicolo elettronico	B	Informatizzazione del processo
AFFIDAMENTO SERVIZI (ASSISTENZA SCOLASTICA, ASSISTENZA DOMICILIARE)	Responsabile di area				VEDI CONTRATTI PUBBLICI
GESTIONE ENTRATE	Responsabile di area	Riscossione quote di compartecipazione	omissione	B	Verifica congiunta con responsabile finanziario
EROGAZIONE CONTRIBUTI A NUCLEI FAMILIARI	Responsabile di area	Acquisizione richiesta, indagine sociale, acquisizione ISEE	Attribuzione utilità in assenza dei presupposti	B	Regolamentazione Adeguate motivazione dell'atto da verificare tramite controlli successivi di regolarità
CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI (ORDINARI E STRAORDINARI)	Responsabile di area	Attività istruttoria di conformità alle previsioni del regolamento	Attribuzione utilità in assenza dei presupposti	B	Regolamentazione Adeguate motivazione dell'atto da verificare tramite controlli successivi di regolarità

GESTIONE VIVERI PROGRAMMA AGEA	Responsabile di area/Istruttore direttivo			B	Verifica rendicontazione da parte del responsabile
---	---	--	--	---	---

SERVIZI TECNICI E GOVERNO DEL TERRITORIO

PROCESSO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO RISCHIO B (basso) M (medio) A (alto)	MISURE
PROTOCOLLAZIONE POSTA RISERVATA IN USCITA	Responsabile di area	Attestare in modo certo l'ingresso della corrispondenza che perviene direttamente all'Ufficio e assegnazione ai soggetti competenti	Mancata protocollazione ed inserimento di istanze/comunicazioni nel fascicolo elettronico	B	Informatizzazione
PERMESSI DI COSTRUIRE (titoli abilitativi)- ISTRUTTORIA- INTEGRAZIONI – PREAVVISO DI DINIEGO	Responsabile di area/responsabile procedimento SUE	Autorizzazione ad attività edilizia	Sommatoria istruttoria al fine di consentire interventi non conformi alla norma	M	Informatizzazione del processo tramite SUE con piena tracciabilità/separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
DETERMINAZIONE VALORE MONETIZZAZIONI	Responsabile di area/responsabile procedimento	Computo valore aree non cedute	Sottostima del valore	B	separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento

REALIZZAZIONE OPERE A SCOMPUTO	Responsabile di area/responsabile procedimento	Autorizzazione alla realizzazione di opere in luogo del pagamento di oneri	Sovrastima del valore	B	
DICHIARAZIONE IDONEITA' ALLOGGI PER RICONGIUNGIMENTI	Responsabile di area/responsabile procedimento	Verifica requisiti strutturali alloggi – rapporto spazi/abitanti	Verifica non adeguata per agevolare/ostacolare il conseguimento dell'autorizzazione	B	separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
RILASCIO PARERI SUAP DI COMPETENZA	Responsabile di area/responsabile procedimento	endoprocedimento		B	separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	Responsabile di area/responsabile procedimento	Di iniziativa di parte – strumento per la concreta realizzazione degli assetti territoriali previsti dal PGT	Non aderenza alle previsioni urbanistiche	B	separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento. Controllo successivo di regolarità
CONVENZIONI URBANISTICHE/PERMESSI CONVENZIONATI	Responsabile di area/responsabile procedimento		Agevolazione del privato	B	separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento. Rispetto dei termini di conclusione del procedimento. Controllo successivo di regolarità sul procedimento stipula della convenzione da parte

					di notaio (ufficiale rogante terzo)
GOVERNO DEL TERRITORIO/VARIANTI	Responsabile di area/responsabile procedimento Organi politici	Definizione delle strategie politiche e di sviluppo	Scarsa evidenza dell'interesse pubblico sotteso che consente scelte tecniche arbitrarie	M	Delibera di avvio procedimento con chiara declaratoria interessi da perseguire
		Pubblicazione del piano/raccolta osservazioni	Asimmetrie informative		Rigorous rispetto LR 12/05. Esame da parte di commissione consiliare. Verifica successiva da parte del RPTC
		Approvazione	Accoglimento osservazioni in contrasto con l'interesse pubblico		Rigorous rispetto LR 12/05. Esame da parte di commissione consiliare. Verifica successiva da parte del RPTC
		varianti	Agevolare interessi di parte		Rigorous rispetto LR 12/05. Esame da parte di commissione consiliare. Verifica successiva da parte del RPTC
GESTIONE RIFIUTI	Responsabile di area	Appalto del servizio	Predisposizione bando di affidamento non adeguato rispetto agli interessi dell'ente	B	Appalto sovracomunale condiviso
	Responsabile di area/responsabile procedimento	Controllo esecuzione servizio e rispetto degli accordi contrattuali	Omissione dei controlli	B	Responsabile del procedimento distinto dal responsabile del provvedimento

SERVIZI E ATTIVITA' TRASVERSALI COMPRESI IN AREE DI RISCHIO

PROCESSO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO RISCHIO B (basso) M (medio) A (alto)	MISURE
INCARICHI LEGALI/PROFESSIONALI PRESTAZIONI OCCASIONALI	Responsabili di area	Selezione del professionista	Individuazione di soggetto non qualificato/conflitto di interesse	B	Acquisizione curriculum e attestazione assenza di conflitto di interessi
		Affidamento dell'incarico Liquidazione compensi	Genericità Generica verifica dei risultati		Definizione dettagliata dell'incarico e rimando al codice di comportamento Controllo successivo di regolarità
GESTIONE DELLE ENTRATE	Responsabili di area/responsabili di procedimento ove nominati	Incasso diritti	Mancata richiesta/incasso a beneficio del privato	B	Rendicontazione periodica Controllo area finanziaria Controllo organo di revisione
		Incasso oneri	Errata quantificazione. Mancata richiesta/incasso a beneficio del privato.	B	Predeterminazione criteri di calcolo Controllo area finanziaria
		Incasso tributi (emanazione e notifica ruolo/avvisi di accertamento)	Omissione per agevolare alcuni contribuenti	B	Informatizzazione di banca dati e processo. Separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
		Incasso partecipazioni	Omissione richiesta	B	Controllo area finanziaria

		Pagamento sanzioni	Omissione richiesta	B	Informatizzazione processo Controllo area finanziaria
		Incassi concessioni cimiteriali	Omissione richiesta	B	Informatizzazione processo Controllo effettivo incasso area finanziaria
GESTIONE DELLE SPESE	Ciascun responsabile di area	Adozione provvedimenti impegno	Mancato rispetto regole contabili/regolamentari Acquisizione beni non utili all'Ente	B	Controllo successivo di regolarità da parte del RPTC – informatizzazione del processo di impegno e spesa Apposizione visto contabile Gestione economale: separazione econo/responsabile di area e controllo del revisore (e della corte dei conti)
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Ciascun responsabile di area	Incasso per utilizzo beni	Omissione richiesta pagamento	B	Controllo area finanziaria Controllo successivo di regolarità
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Responsabile UT Responsabile UT/PL Responsabile UT/PL Responsabile UT/PL	Controlli su SCIA/dichiarazioni Controlli in materia edilizia, ambientale, esercizi commerciali e pubblici Controlli su esecuzione ordinanze Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo		Controlli successivi di regolarità Sopralluoghi eseguiti e documentati da due funzionari (coinvolgere più soggetti nel processo)

	Tutti i responsabili Responsabile UT/PL	Controlli a campione si dichiarazioni sostitutive Contestazioni sanzioni per violazioni cds/regolamenti/ordinanze	Omissione sanzione/scorrette modalità di incasso		Controlli successivi di regolarità Pattuglie di due agenti (coinvolgere più soggetti nel processo)
CONTRATTI PUBBLICI	Responsabili di area	Individuazione requisiti di qualificazione	Definizione di requisiti personalizzati	M	Verifica annuale a campione di almeno due procedure di gara > 40.000 €
		Definizione oggetto dell'affidamento/redazione atti di gara	Restrizione della concorrenza mediante individuazione di prodotti specifici che favoriscono un unico soggetto	M	Verifica annuale a campione di almeno due procedure di gara > 40.000 €
		Nomina commissione	Composizione a favore di un soggetto partecipante	M	Acquisizione attestazione di assenza cause conflitto di interesse
		Svolgimento procedura di gara	Inosservanza delle regole procedurali (legge e bando di gara)	M	Verifica annuale a campione di almeno due procedure di gara > 40.000 €
		Controlli successivi	Verifica sommatoria/omissioni	M	Verifica utilizzo DGUE e autocertificazioni art. 80 c. 5 Lett. m)
		Revoca bando di gara	Utilizzo della revoca nel caso di aggiudicatario "non gradito"	M	Verifica di tutte le determine di revoca

		Analisi dei bisogni	Individuazione arbitraria per agevolare ditte/fornitori	B	Adeguate motivazione per ogni intervento – controlli successivi. Verifica predisposizione e monitoraggio piano opere pubbliche e biennale di acquisti
		Individuazione diretta contraente	Mancato rispetto delle norme per agevolare una ditta/fornitore	A	Verifica annuale a campione di almeno quattro procedure di affidamento diretto
		Esecuzione del contratto	Omissione verifiche Omissione applicazione penali Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione Ammissione di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra	M	Individuazione per quanto possibile di RUP distinto dal responsabile Redazione a cura del RUP/DL di specifica relazione con puntuale motivazione che espliciti i presupposti di fatto e di diritto a sostegno della proposta di variante. Relazione da allegare quale parte integrante dell'atto di approvazione
		subappalto	Svolgimento non autorizzato di subappalto	B	Rispetto della normativa in materia. Puntuale verifica dei requisiti e dei presupposti. Controlli periodici sul cantiere da parte di direttore lavori e RUP.

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale		SEGRETERIA
	Atti generali	art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo art. 8 - 33/2013		SEGRETERIA
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse		SEGRETERIA	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		SEGRETERIA	
		art. 12, c. 2	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione		SEGRETERIA	
	art. 12, c. 1 ; art. 55, c. 2 d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo		SEGRETERIA	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c. 1-bis	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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		SEGRETERIA
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 13, c. 1, lett. a)		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo art. 8 d.lgs.33/2013		SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae			SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. c)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. d)	(da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. e)	<i>continua alla pagina successiva</i>	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			SEGRETERIA
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			SEGRETERIA

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione		art. 14, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae			SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. e)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		SEGRETERIA	
		art. 14, c. 1, lett. a)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 - 33/2013		SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae			SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. e)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		SEGRETERIA	
		Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo		FINANZIARIO
		Art. 4-bis D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo		FINANZIARIO
		Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992	Publicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Publicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Entro 30 giorni		FINANZIARIO
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		FINANZIARIO
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			SEGRETERIA
		art. 13, c. 1, lett. c)	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche			SEGRETERIA
		art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			SEGRETERIA
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali			SEGRETERIA

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15, c. 2	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo art. 8 - 33/2013		PO CONFERENTE L'INCARICO	
		art. 15, c. 2. lett. b)		Per ciascun titolare di incarico :			PO CONFERENTE L'INCARICO	
		art. 15, c. 2. lett. c)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo art. 8 - 33/2013		PO CONFERENTE L'INCARICO	
		art. 15, c. 2. lett. d)		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali			PO CONFERENTE L'INCARICO	
		art. 15, c. 2 ; art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			PO CONFERENTE L'INCARICO	
		art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		PO CONFERENTE L'INCARICO		
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		PO CONFERENTE L'INCARICO	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Incarichi amministrativi di vertice Segretario generale	Per ciascun titolare di incarico :	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		SEGRETERIA	
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			SEGRETERIA	
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			SEGRETERIA	
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			SEGRETERIA	
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		SEGRETERIA		
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		SEGRETERIA		
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	SEGRETERIA	SEGRETERIA	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013	SEGRETERIA	SEGRETERIA	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti a titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro 30 marzo)	SEGRETERIA	SEGRETERIA	
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Per ciascun titolare di incarico :	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		SEGRETERIA	
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			SEGRETERIA	
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			P.O.	SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			P.O.	SEGRETERIA

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	P.O.	SEGRETERIA
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		P.O.	SEGRETERIA
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		P.O.	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		P.O.	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		P.O.	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre 30 marzo)	P.O.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo art. 8, d.lgs.33/2013	SEGRETERIO	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
	Dotazione organica	art. 16, c. 1,	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale art. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		art. 16, c. 2	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18 d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
Personale	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 ; art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Annuale art. 55, c. 4, d.lgs. 165/2001		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		art. 21, c. 2 ; art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		par. 14.2 delibera CIVIT n. 12/2013		Compensi			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
Bandi di concorso		art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				Criteri di valutazione	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				Tracce delle prove scritte	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				Graduatoria finale ed eventuale scorrimento	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delibera CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
	Relazione sulla performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziali			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti Tempestivo			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

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

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
				3) durata dell'impegno			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)			Tempestivo art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. n. 39/2013)	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA				
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA				
Enti controllati	Società partecipate	art. 22, c. 1 lett. d-bis	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
		art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
	Enti di diritto privato controllati	art.22, c. 1. lett. c)		Enti di diritto privato in controllo pubblico (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
					Per ciascuno degli enti:			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
					1) ragione sociale			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				3) durata dell'impegno			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)			Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. 33/2013	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA			
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA			
		Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	Rappresentazione Grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale art. 22, c. 1 d.lgs. 33/2013	

	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, lett. a)	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013			
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano				OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
		art. 35, c. 1, lett. f)		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		art. 35, c. 1, lett. g)		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		art. 35, c. 1, lett. h)		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		art. 35, c. 1, lett. i)		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		art. 35, c. 1, lett. l)		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		art. 35, c. 1, lett. m)		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		art. 35, c. 1, lett. d)		Per i procedimenti a istanza di parte :			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
				art. 35, c. 1, lett. d)			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
							2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
		Monitoraggio tempi procedurali		Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020			Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	art. 8 d.lgs. 33/2013	OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA		
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	art. 23, c. 1 d.lgs 33/2013	OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------	---------------------------------	----------------------------------

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG) Tempestivo	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo		AREA LAVORI PUBBLICI	
				Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis, del d.l. n. 77/2021- Legge n. 108/2021. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.	Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
				Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016 art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri, modalità e procedure per assegnazione	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Beni Immobili del patrimonio disponibile	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
			Alloggi di edilizia residenziale pubblica				OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
			Servizi educativi integrati anni 0-6				OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
Atti di concessione		art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		art. 27, c. 1, lett. a)		Per ciascun atto :	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
		art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma o titolo a base dell'attribuzione			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		art. 27, c. 1, lett. d)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		art. 27, c. 1, lett. f)		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
		art. 27, c.2)		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		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA		
	art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.			AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30 d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		AREA MANUTENZIONI/AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Art. 48, c. 3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
	Canoni di locazione e affitto	art. 30 d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		AREA MANUTENZIONI/AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	art. 31 d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
Corte dei Conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
	Class action	art. 1, c. 2 d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
		art. 4, c. 2 d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
		art. 4, c. 6 d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
Pagamenti	Dati sui pagamenti	art. 4-bis, c.2	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	art. 41, c. 1-bis	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
				Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; art. 21, co.7 d.lgs. n. 50/2016 art. 29 d.lgs.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		AREA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI
				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)	Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		AREA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		AREA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI
Pianificazione e governo del territorio		art. 39, c. 1, lett. a)	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo art.39,c. 1 d.lgs. n. 33/2013		AREA EDILIZIA URBANISTICA
		art. 39, c. 2		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 art.8, d.lgs. n. 33/2013		AREA EDILIZIA URBANISTICA
Informazioni ambientali		art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali :	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		AREA EDILIZIA URBANISTICA
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi			AREA EDILIZIA URBANISTICA

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente			AREA EDILIZIA URBANISTICA
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			AREA EDILIZIA URBANISTICA
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			AREA EDILIZIA URBANISTICA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			AREA EDILIZIA URBANISTICA
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore			AREA EDILIZIA URBANISTICA
			Relazione su stato dell'ambiente del Min. Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			AREA EDILIZIA URBANISTICA
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42, c. 1	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dei suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		Art. 1, c. 8, legge 190/2012 Art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

COMUNE DI ROVELLO PORRO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO PIAO 2023/2025
------------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		AREA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

	Dati ulteriori	Delibera ANAC n. 329- 21/04/2021 ***	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	tempestivo		OGNI P.O. PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	tempestivo		AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA