

PIAO del Comune di Vicari 2023 - 2025
 Sezione 2.3 - "Rischi corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 ALL. A - Mappatura dei Processi

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile dell'Attuazione	Programmazione delle Misure
Affari legali e contenzioso	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Procedure per conclusione eventuali accordi transattivo INPUT: istanza di parte o d'ufficio ATTIVITA': istruttoria con eventuale acquisizione di pareri (revisore del conto, legale esterno) OUTPUT: adozione di eventuale atto transattivo da parte del consiglio comunale o della giunta comunale, a seconda della competenza per materia	Discrezionalità nell'intervenire	Livello di interesse esterno	B	In linea di massima la stipula di un accordo transattivo deve essere ponderata con attenzione. La tendenza, quindi, è quello di evitare il ricorso a tale tipo di soluzione delle vertenze, in atto o in procinto di attuarsi. Si ritiene che il rischio sia medio.	M	Predisposizione di apposita relazione in cui si danno conto delle ragioni giuridiche della conclusione o meno di un accordo transattivo. Nei casi in cui si è instaurato un contenzioso, è necessario acquisire anche il parere di un	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Supporto giuridico e pareri legali INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere OUTPUT: decisione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	B	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	B					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	B					
Settore Economico-Finanziario -	Progressioni tra le aree del personale dipendente INPUT: Predisposizione PTFP ATTIVITA': Adozione pareri dei responsabili di area e del revisore dei conti e successiva deliberazione di	Progressioni verticali accordate illegittimamente	Livello di interesse esterno	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali in favore di	M	Misura di controllo: applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Misure di regolamentazione:	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza /	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						

Ufficio Personale	G.C. di approvazione del piano; predisposizione e approvazione Bando; svolgimento procedura OUTPUT: Progressione verticale	allo scopo di agevolare alcuni dipendenti	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	Essendo un processo legato a taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio		Adozione di regolamento Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.	Segretario Comunale / OIV	momento di adozione del PTPC
Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Progressioni economiche all'interno dell'area per il personale dipendente INPUT: stipulazione CCDIT ATTIVITA': istruttoria, verifica requisiti, svolgimento della procedura OUTPUT: provvedimento di attribuzione delle progressioni economiche	progressioni accordate allo scopo di agevolare alcuni dipendenti	Livello di interesse esterno	A	Essendo un processo legato all'incentivazione del personale dipendente e basato sulla valutazione di più responsabili diversi sulle prestazioni e sui comportamenti di dipendenti diversi, la difformità di valutazione è – in qualche modo – in re pisa. Purtroppo l'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente costituisce elemento	M	Utilizzo delle di schede di valutazione approvate con il vigente sistema di misurazione della performance individuale. Predeterminazione degli obiettivi. Consegna delle schede ed eventuale contraddittorio. Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario Comunale / OIV	In atto
Grado di discrezionalità del decisore interno	M								
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N								
Trasparenza/opacità del processo decisionale	B								
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M								
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M								
Settore Economico-Finanziario - Ufficio Personale	Selezione e assunzione di personale INPUT: PTFP ATTIVITA': svolgimento delle procedure di selezione OUTPUT: reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati e insufficienti di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alle	Livello di interesse esterno	A	personale e l'attività di selezione a questa prodromica mediante pubblico concorso, sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. L'ineliminabile valutazione discrezionale della commissione espone al rischio di disparità di trattamento nella valutazione dei candidati. Il livello di rischio deve considerarsi alto.	A	regolamentazione: definizione nel bando di concorso di criteri chiari e trasparenti nelle modalità di valutazione dei candidati in modo da garantire la massima imparzialità e la migliore selezione del personale a servizio dell'Ente. Misure di controllo: Verifiche a campione	Settore Economico-Finanziario - Ufficio del personale / Settore Affari Generali per quanto di rispettiva competenza Segretario Comunale	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
Grado di discrezionalità del decisore interno	M								
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N								
Trasparenza/opacità del processo decisionale	A								
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M								
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M								
SETTORE Economico-	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) INPUT: definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Violazione di norme per	Livello di interesse esterno	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali		Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Tutti i settori dell'Ente per quanto di	
Grado di discrezionalità del decisore interno	M								
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N								
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M								

Acquisizione e gestione del personale	Finanziario- Ufficio del Personale/Tutti	CRITERI di valutazione ATTIVITA': Monitoraggio degli obiettivi; Valutazione dei risultati OUTPUT: graduazione e quantificazione dei premi	interesse personale di uno o più soggetti	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	M	Misura di controllo: l'organo di valutazione verifica la differenziazione delle valutazioni.	competenza / Segretario Comunale / OIV	In atto
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	SETTORE Economico- Finanziario- Ufficio del Personale/Tutti	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. INPUT: iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: provvedimento di concessione / diniego	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	B-	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Settore Economico- Finanziario - Ufficio Personale - Delegazione di parte pubblica	Relazioni sindacali (informazione, ecc.) INPUT: iniziativa d'ufficio / domanda di parte ATTIVITA': informazione, svolgimento degli incontri, relazioni OUTPUT: verbale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	B-	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 Formazione: somministrazione al personale di formazione tecnico/giuridica	Settore Economico- Finanziario - Ufficio del personale / Settore Affari Generali per quanto di rispettiva competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B-					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	B-					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Settore Economico- Finanziario - Ufficio Personale - Delegazione di parte pubblica	Contrattazione decentrata integrativa INPUT: Costituzione Fondo Risorse Decentrate	Violazione di	Livello di interesse esterno	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i		Misura di trasparenza	Settore Economico-	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						

Economico-Finanziario - Ufficio Personale - Delegazione di parte pubblica	ATTIVITA': Certificazione del Revisore dei Conti; indirizzo della G.C.; incontri; Ipotesi di CDI; Autorizzazione alla sottoscrizione unitamente al parere OUTPUT: CDI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Trasparenza/opacità del processo decisionale	B	vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	B-	generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Finanziario - Ufficio Personale - Delegazione di parte pubblica	Termini di legge	
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Servizi di formazione del personale dipendente INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': scelta della tipologia/materia della formazione e del personale da formare; selezione della modalità formativa (affidamento del servizio/fornitura gratuita) OUTPUT: erogazione della formazione	Selezione pilotata del formatore per interesse/utilità di parte	Livello di interesse esterno	B	In caso di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Considerate comunque le risorse stanziare per la formazione il rischio è stato ritenuto molto basso	B-	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 Misure di controllo: sottoposizione delle procedure di affidamento agli ordinari controlli interni di regolarità amministrativa	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario Comunale	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
Trasparenza/opacità del processo decisionale				B						
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano				B-						
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M									
Settore Tecnico Manutentivo ed	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia (Art.27 DPR 380/2001) INPUT: iniziativa d'ufficio oppure su segnalazione esterna (privati, altre Amministrazioni) ATTIVITA': istruttoria con	Omessa o	Livello di interesse esterno	A	Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità.		Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 Misura di rotazione: Sopralluoghi effettuati da almeno due unità.	Settore Tecnico Manutentivo ed	Parzialmente in	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						

Urbanistico / Settore Vigilanza (P.L.)	sopralluoghi svolti congiuntamente con la Polizia Locale; comunicazione mensile in materia di abusivismo edilizio OUTPUT: in caso di constatate irregolarità, adozione dei provvedimenti conseguenti	ritardata verifica per interesse di parte	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altro, calibrando l'attività istruttoria e le sanzioni per interesse, diretto o indiretto, proprio o altrui. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	favorendo la rotazione del personale nei limiti delle disponibilità organiche dell'Ente. Misure di controllo: sottoposizione delle ordinanze agli ordinari controlli interni di regolarità amministrativa	Urbanistico / Settore Vigilanza (P.L.)	non in atto, dal momento di adozione del PTPC		
										Livello di interesse esterno	A
										Grado di discrezionalità del decisore interno	A
										Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N
										Trasparenza/opacità del processo decisionale	B
										Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M
							Misura di rotazione: Il Responsabile garantisce la rotazione quotidiana del personale in servizio esterno, tenuto conto della dotazione organica dell'Ente. Misura di controllo: Per quanto riguarda i				

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Settore Vigilanza (P.L.)	Controlli di polizia stradale, commerciale, ambientale (osservanza del C.d.S., attività commerciali in sede fissa, mercati e ambulanti, materia ambientale, abbandono dei rifiuti, etc) INPUT: accertamento d'ufficio o su segnalazione esterna ATTIVITA': eventuale sopralluogo o appostamento, accertamento/verbalizzazione; Avvio procedura irrogazione sanzione OUTPUT: notifica verbale o ordinanza ingiunzione oppure provvedimento di archiviazione	Omessa o ritardata verifica o notifica per interesse di parte	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	Un controllo puntuale di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente. I controlli vengono svolti per iniziativa d'ufficio, in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria di qualche pratica emergano evidenti anomalie. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altro, calibrando l'intensità o la tempestività dell'attività istruttoria e sanzionatoria per interesse, diretto o indiretto, proprio o altrui. Il rischio deve ritenersi medio.	M	controlli inerenti le violazioni al C.d.S. dovrà essere tenuta documentazione da cui emerga la programmazione mensile dei controlli. Misura di controllo: Report mensile al Sindaco e al RPCT con indicazione analitica delle attività svolte, del numero di violazioni accertate e dei provvedimenti sanzionatori adottati a seguito dei controlli effettuati sull'isola ecologica ed in materia di circolazione stradale. Per quanto attiene agli altri controlli dovrà essere conservata agli atti nella pratica la documentazione in base alla quale si è proceduto alla verifica Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specialistica	Settore Vigilanza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC							
	Settore Economico-Finanziario -	Accertamenti e verifiche dei tributi locali INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': attività di	Omessa o ritardata verifica per	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>B</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	A	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	B		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le	M	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specialistica Misura di trasparenza	Settore Economico-
Livello di interesse esterno	A																
Grado di discrezionalità del decisore interno	M																
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																
Trasparenza/opacità del processo decisionale	B																

	Ufficio Tributi	verifica/accertamento OUTPUT: richiesta di pagamento	interesse di parte	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	verifiche. L'ente ha esternalizzato il servizio di riscossione. Il rischio deve, pertanto, ritenersi medio		generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Finanziario	PTPC
	Settore Affari Generali con il supporto della Polizia Locale	Accertamenti anagrafici INPUT: istanza di parte per cambio residenza ATTIVITA': verifiche istruttorie OUTPUT: provvedimento anagrafico	Omessa o ritardata verifica per favorire interessi privati	Livello di interesse esterno	A	Viene tenuto in considerazione l'interesse del beneficiario per ottenere vantaggi fiscali. Il rischio è da considerarsi medio	M	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specialistica Misura di controllo: istituzione e tenuta di un registro per l'annotazione della data di presentazione dell'istanza e della data di svolgimento del controllo in loco.	Ufficiale d'anagrafe / Polizia Locale	Dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
		Concessione dei contributi economici a associazioni, enti ed istituti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte		Misura di regolamentazione: controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione. Controllo a campione su almeno il 20% delle autocertificazioni. Sospendione		
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
					M					

Settore Amm.	<p>ATTIVITA': istruttoria a cura dell'ufficio limitatamente al rispetto dei criteri formali</p> <p>OUTPUT: adozione della delibera di Giunta di concessione del contributo</p>	<p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste/ Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	Grado di attuazione delle misure di trattamento		<p>grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale.</p> <p>L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento alla verifica della rendicontazione secondo le previsioni regolamentari. Il rischio deve ritenersi medio.</p>	M	<p>dell'erogazione dei contributi nei 15 gg. antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.</p> <p>Misura di trasparenza generale: Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica e pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013</p>	Settore Amm.	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	M A N M M			<p>Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013; misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza</p>		

Settore Amm.	Gestione ed erogazione dei contributi economici (anche sotto forma di riduzione/esenzione di pagamenti dovuti) a persone e famiglie in stato di bisogno INPUT: istanza di parte oppure del servizio sociale dei Comuni ATTIVITA' istruttoria – principalmente a cura dell'assistente sociale del servizio sociale dei Comuni OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste/ Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.	M	da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione di contributi e/o sovvenzioni economiche e/o ausili finanziari, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dei Regolamenti Comunali sulla concessione di contributi e/o sovvenzioni economiche. Misura di regolamentazione: Sospensione delle erogazioni dei contributi nei 15 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato. Misura di controllo: istruttoria dei servizi sociali sul possesso dei requisiti.	Settore Amm.	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
				Livello di interesse esterno						A
				Grado di discrezionalità del decisore interno						B
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato						N

Provvedimenti ampliativi della sfera	Settore Amm.	Gestione ed erogazione dei contributi economici per acquisto libri di testo INPUT: istanza di parte ATTIVITA' istruttoria OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo	Violazione di norme procedurali per interesse/utilità di parte	Trasparenza/opacità del processo decisionale	B	ai soggetti beneficiari. Si tratta però, di norma, di importi modesti Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Pertanto, il rischio deve ritenersi basso	B	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Livello di collaborazione del responsabile del processo	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Rilascio concessioni cimiteriali INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: atto di concessione\contratto	Ritardo nella gestione della pratica o richiesta di utilità da parte del funzionario - violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Livello di interesse esterno	M	Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare. Per la complessità della materia e del percorso decisionale. Il rischio è ritenuto medio.	M	Misura di controllo: istituzione e tenuta di un registro per l'annotazione della data di presentazione delle singole istanze. Misura di trasparenza: Pubblicazione del regolamento di polizia mortuaria. Pubblicizzazione delle modalità, dei tempi e dei criteri per il rilascio delle concessioni.	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
				Livello di interesse esterno	A			Misura di regolamentazione: ricognizione dei beni mobili o immobili di proprietà che non sono utilizzati per fini		
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
Trasparenza/opacità del processo decisionale				M						

	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Valorizzazione del patrimonio mobiliare e immobiliare tramite il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore INPUT: iniziativa d'ufficio. ATTIVITA': svolgimento della procedura; OUTPUT: Stipula atto negoziale	Violazione delle regole di imparzialità e trasparenza per favorire interessi di parte	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	Si tratta di procedimenti che possono sottendere interessi economici di rilievo. Il rischio è ritenuto alto.	A	istituzionali; determinazione dei criteri e delle modalità per l'individuazione del beneficiario; Avviso pubblico; procedura aperta e giustificazione rafforzata per conferire l'utilità gratuita. Approvazione dello schema di contratto recante la durata e la distribuzione degli oneri manutentivi.	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M			Misura di controllo: Verifica sul possesso dei requisiti. Accertamento della finalità sociale e culturale dell'ETS e dell'assenza dello scopo di lucro. Misura di trasparenza generale: Pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013		
ca dei destinatari privi di effetto economico to per il destinatario	Settore Vigilanza (P.L.)	Rilascio permessi o autorizzazioni (invalidi, passi carrai, ecc.) INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: rilascio permesso/autorizzazione	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Livello di interesse esterno	M	Le tipologie di permessi/autorizzazione sono di vario genere. Si tratta di procedimenti comunque normati, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio.	M	Misure di trasparenza: Pubblicizzazione delle modalità di rilascio dei permessi/autorizzazioni con tempistica per il rilascio	Settore Vigilanza (P.L.)	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

Provvedimenti ampliati della sfera giuridici diretto ed immedia	Settore Vigilanza (P.L.)	Occupazione temporanea suolo pubblico INPUT: istanza di parte ATTIVITA': Verifica documentazione e requisiti - Verifica delle interferenze sulla viabilità stradale e pedonale OUTPUT: rilascio autorizzazione	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Livello di interesse esterno	M	Si tratta di procedimenti normati, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è comunque ritenuto medio.	M	Misure di trasparenza: Pubblicizzazione delle modalità di rilascio dell'autorizzazione A274:E279	Settore Vigilanza (P.L.)	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
				Livello di interesse esterno	M	La tempestività dei pagamenti è un parametro attenzionato dal legislatore che ha predisposto all'uopo anche un apposito indice da pubblicare su "Amministrazione Trasparente". Le fatture elettroniche sono				
				Grado di discrezionalità del decisore interno	N					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	N					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
							Misure di regolamentazione: apposizione del visto di compatibilità monetaria sulle determinate di impegno.			

Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Pagamento fatture INPUT: acquisizione sull'apposita piattaforma informatica delle fatture elettroniche ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: entro 30 giorni adozione del decreto di liquidazione	Disparità di trattamento e scarsa trasparenza	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	Le fatture elettroniche sono gestite da un apposito sistema informatico che ne garantisce la completa tracciatura. Considerata la previsione normativa (obbligo di pagamento entro 30 giorni) ed il sistema ponderale di calcolo della tempestività dei pagamenti, i rischi riguardano la preferenza per la liquidazione delle fatture di importo più elevato, a discapito dell'ordine cronologico di arrivo, o la mancanza del preventivo accertamento della disponibilità di cassa. Il rischio è ritenuto medio	B	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia. Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa. Verifica della tempi di pagamento Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
Tutti i settori dell'Ente per	Gestione ordinaria delle entrate INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': registrazione dell'entrata	Violazione delle disciplina	Livello di interesse esterno	N	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia	M	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia. Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa	Tutti i settori dell'Ente per	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal
			Grado di discrezionalità del decisore interno	N					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	N					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					

quanto di competenza	Regolazione del bilancio OUTPUT: accertamento dell'entrata e riscossione	finanziaria e contabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	Stante l'importanza del processo al fine di garantire la corretta gestione contabile, il rischio è ritenuto medio (M).	M	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	quanto di competenza	non in atto, dal momento di adozione del PTPC
Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Gestione ordinaria delle spese di bilancio INPUT: determinazione di impegno ATTIVITA': registrazione dell'impegno contabile OUTPUT: liquidazione e pagamento della spesa	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Livello di interesse esterno	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Stante l'importanza del processo al fine di garantire la corretta gestione contabile, il rischio è ritenuto medio (M).	M	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia. Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Livello di interesse esterno	B					
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N			Misura di regolamentazione:		

Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	Settore Economico-Finanziario	Gestione cassa economale INPUT: stanziamento ATTIVITA': Assegnazione ad inizio esercizio delle somma da parte del Responsabile del Settore, gestione delle risorse OUTPUT: presentazione del conto	Utilizzo distorto delle somme o acquisto di beni oltre i limiti consentiti	Trasparenza/opacità del processo decisionale	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per l'utilizzare impropriamente le risorse. Considerati la dimensione delle risorse e la disponibilità di impiego, il rischio è ritenuto medio (M).	M	Adozione\aggiornamento di un regolamento sull'utilizzo delle risorse	Settore Economico-Finanziario	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Manutenzione delle aree comunali, degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente INPUT: iniziativa d'ufficio secondo programmazione ATTIVITA': selezione delle modalità (affidamento all'esterno ovvero in economia), selezione in caso di affidamento all'esterno OUTPUT: contratto e gestione del contratto/erogazione del servizio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Livello di interesse esterno	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi ed il livello di interess esterno, il rischio è stato ritenuto Alto.	A	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia di etica pubblica/anticorruzione ed in materia di appalti	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico / Segretario Comunale	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
							Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013			

Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Alienazione di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria catastale ed urbanistica, determinazione del valore dei beni, programmazione da deliberare in Consiglio Comunale OUTPUT: Stipula atto negoziale	Accordi collusivi per l'alienazione ad importi sottostimati o in violazione delle norme in materia di evidenza pubblica	Livello di interesse esterno	A	Si tratta di procedimenti che possono sottendere interessi economici di rilievo. Il rischio è ritenuto alto.	A	Misura di regolamentazione: Adozione del regolamento per il calcolo e la stima del valore dei beni da alienare.	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Controllo della scadenza delle concessioni cimiteriali	Violazione di	Livello di interesse esterno	A	Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare, con margini		Misura di controllo: presentazione alla G.C. di un resoconto annuale sulle concessioni in scadenza, secondo quanto previsto dal	Settore	Per quanto non in	
		Grado di discrezionalità del decisore interno	A						
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						

Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: revoca\declaratoria di decadenza	norme procedurali per interesse\utilità di parte	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	di discrezionalità ridotti, ma che richiedono un monitoraggio periodico. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio.	M	Regolamento di polizia mortuaria. Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	atto, dal momento di adozione del PTPC									
	Gestione concessione utilizzo impianti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="786 576 1160 608">Livello di interesse esterno</td> <td data-bbox="1160 576 1198 608">M</td> </tr> <tr> <td data-bbox="786 608 1160 667">Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td data-bbox="1160 608 1198 667">B</td> </tr> <tr> <td data-bbox="786 667 1160 726">Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td data-bbox="1160 667 1198 726">N</td> </tr> <tr> <td data-bbox="786 726 1160 785">Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td data-bbox="1160 726 1198 785">B</td> </tr> <tr> <td data-bbox="786 785 1160 930">Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td data-bbox="1160 785 1198 930">A</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	M	Grado di discrezionalità del decisore interno	B	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	B	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	In questo settore gli interessi economici non sono rilevanti e spesso la collaborazione con il mondo dell'associazionismo è l'unica via per garantire l'apertura degli impianti. In alcuni casi (ad es. campo di calcio) le gestioni son tendenzialmente in perdita. Il		Misura di regolamentazione: Procedura di		
Livello di interesse esterno	M																	
Grado di discrezionalità del decisore interno	B																	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																	
Trasparenza/opacità del processo decisionale	B																	
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A																	

Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	<p>sportivi</p> <p>INPUT: atto di indirizzo con approvazione dello schema convenzionale da parte degli organi politici</p> <p>ATTIVITA: istruttoria ed espletamento delle procedure per individuazione soggetto esterno</p> <p>OUTPUT: sottoscrizione atto convenzionale</p>	<p>pubblica dell'opportunità e conseguenti possibile diseguale possibilità di accesso al servizio /</p> <p>Disomogeneità nella verifica delle richieste</p>	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	<p>comune non dispone di personale/mezzi per una conduzione diretta degli impianti. Ci sono norme legislative di favore per le ASD e anche la Corte dei Conti in molte pronunce ha ritenuto legittime le forme di incentivazione del principio di sussidiarietà orizzontale</p> <p>Si ritiene il rischio di media entità. L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni.</p> <p>Si ritiene il rischio di media entità.</p>	M	<p>affidamento ad evidenza pubblica. Esplicitazione nel bando dei criteri "automatici" per l'affidamento della concessione</p> <p>Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013</p>	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	<p>Vendita di beni</p> <p>INPUT: Previsione nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (in caso di beni immobili) \ atto di indirizzo (in caso di beni mobili)</p> <p>ATTIVITA': bando, selezione, assegnazione</p> <p>OUTPUT: stipula contratto.</p>	Selezione pilotata per interesse/utilità di parte	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>M</p> <p>N</p> <p>B</p> <p>M</p> <p>M</p>	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici) dati gli interessi economici che attivano, posso celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio tuttavia è ritenuto medio	M	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dalle disposizioni vigenti in materia	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
Settore Tecnico Manutentivo ed	<p>Programmazione dei lavori (a norma del codice dei contratti)</p> <p>INPUT: iniziativa d'ufficio</p> <p>ATTIVITA': acquisizione dati da</p>	Violazione delle norme	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>N</p> <p>B</p>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun	B	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni	Settore Tecnico Manutentivo ed	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del

Urbanistico	ATTIVITA': acquisizione dati da uffici e amministratori OUTPUT: programmazione	procedurali	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	vantaggio immediato a terzi, e considerato che per lo più trattasi di lavori finanziati da enti terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.		richieste dal d.lgs. 33/2013 e dalle disposizioni vigenti in materia	Urbanistico	PTPC
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Programmazione di forniture e di servizi INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': acquisizione dati da uffici e amministratori OUTPUT: programmazione	Violazione delle norme procedurali	Livello di interesse esterno	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, e considerato che per lo più trattasi di lavori finanziati da enti terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	B	"	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico \ Affari Generali	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M								
			Livello di interesse esterno	A			1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione		
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					

Contratti pubblici	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture. INPUT: Indagine di mercato o consultazione elenchi ATTIVITA': Negoziazione diretta con gli operatori consultati; istruttoria e verifica requisiti; determina di affidamento diretto; OUTPUT: stipula contratto.	Selezione "pilotata" \ mancata rotazione \ scarso controllo sul possesso dei requisiti	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Deve essere altresì garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge. Si ritiene il rischio elevato.	A	sugli atti adottati. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di contratti pubblici. 4- Misura di regolamentazione: Predisposizione di apposita relazione, con cadenza semestrale, in ordine agli affidamenti diretti effettuati dal Settore nel semestre, all'applicazione del principio di rotazione nonché alle ragioni tecnico-giuridiche relative alle eventuali deroghe al principio medesimo. In caso di riaffidamento al medesimo soggetto, la motivazione del provvedimento dovrà essere puntuale ed esaustiva (dimostrazione di assenza di alternative praticabili sul mercato, buon servizio reso, congruità del prezzo). Applicazione e verifica del divieto di pantouflage	Tutti i settori dell'Ente \ Segretario Comunale per quanto di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC		
											Livello di interesse esterno	A
											Grado di discrezionalità del decisore interno	A
											Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N
			Scarsa			Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene		Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specifica in materia.				

Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico \ Settore Amministrativo	Acquisizioni di servizi, forniture, lavori, al di fuori dei casi di affidamento diretto INPUT: avvio della procedura con le forme previste dal Codice dei Contratti Pubblici ATTIVITA': esame delle offerte (commissione in caso di o.e.p.v., seggio in caso di massimo ribasso) OUTPUT: aggiudicazione definitiva e sottoscrizione di un contratto	trasparenza, alterazione della concorrenza, affidamento alle stesse imprese	Trasparenza/opacità del processo decisionale	A	all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare.e Si ritiene il rischio elevato.	A	Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle misura di regolamentazione: Costante applicazione sistema AVCPASS/FVOE. Misura di regolamentazione: Applicazione e verifica del divieto di pantouflage trasparenza e astensione in caso di conflitto di interessi. Sottoscrizione e adozione patti di integrità con i soggetti	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Livello di interesse esterno	A	Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge, ancor più nei casi di procedure negoziate Si ritiene il rischio elevato.				
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
		Uso distorto del criterio di aggiudicazione dell'"offerta economicamente vantaggiosa"	Livello di interesse esterno	A	Il livello di rischio deve considerarsi alto. La previsione di una procedura comunque competitiva mitiga il rischio				
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
		Definizione dei requisiti di	Livello di interesse esterno	A					
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A+					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					

			accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici/economici”	Trasparenza/opacità del processo decisionale	A+	Il livello di rischio deve considerarsi alto (il c.d. bando su misura)		in attesa di bandi tipo ANAC per forniture e servizi).		
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A			Misura di formazione: erogazione al personale di formazione specifica in materia.		
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico \ Settore Amministrativo	Nomina della commissione giudicatrice INPUT: Iniziativa d'ufficio ATTIVITA': Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità OUTPUT: nomina.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità dell'organo che nomina		Livello di interesse esterno	A	La commissione è prevista solo nel caso di appalto da aggiudicarsi con l’offerta economicamente più vantaggiosa. Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco vincolate.	A	Misura di regolamentazione: Definizione di criteri per la composizione della commissione di gara chiari. Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni di indiscussa competenza. Definizione, se possibile, di criteri per la valutazione delle offerte di semplice applicazione	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A									
Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico \ Settore Amministrativo	Nomina della commissione giudicatrice INPUT: Iniziativa d'ufficio ATTIVITA': Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità OUTPUT: nomina.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità dell'organo che nomina		Livello di interesse esterno	A	La commissione è prevista solo nel caso di appalto da aggiudicarsi con l’offerta economicamente più vantaggiosa. Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco vincolate.	A	Misura di regolamentazione: Definizione di criteri per la composizione della commissione di gara chiari. Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni di indiscussa competenza. Definizione, se possibile, di criteri per la valutazione delle offerte di semplice applicazione	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A									
			Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del	Livello di interesse esterno	A+	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell’ammontare complessivo dei finanziamenti a valore sul PNRR o su fondi		Misura di regolamentazione: tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore fino a € 10.000 alla soglia minima a partire dalla		
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N				Settore	Per quanto non in

<p>Acquisizione lavori, servizi e forniture sotto soglia</p> <p>INPUT: acquisizione, per servizi e forniture legati a progetti finanziati dal PNRR. In particolare per gli appalti di servizi e forniture di importi per i quali la legislazione pro tempore vigente consente l'affidamento diretto anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.</p> <p>ATTIVITA': istruttoria</p> <p>OUTPUT: aggiudicazione nelle forme di legge</p>	<p>valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto</p>	<p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p>	M	<p>strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o</p>	A	<p>quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente della</p>	<p>Tecnico</p> <p>Manutenitivo ed Urbanistico \ Settore Amm.</p>	<p>atto, dal momento di adozione del PTPC</p>
	<p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	A						
	<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	A						
	<p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico</p>	<p>Livello di interesse esterno</p>	A+	<p>In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o</p>	A	<p>regolamentazione: Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica annuale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti. Acquisire le DSAN</p>	<p>Settore Tecnico</p> <p>Manutenitivo ed Urbanistico \ Settore Amm.</p>	<p>Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC</p>
		<p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p>	M					
		<p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p>	N					
		<p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p>	M					
		<p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	A					
		<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	A					
	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 21 del Codice e</p>	<p>Livello di interesse esterno</p>	M	<p>In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessario la</p>	M	<p>Misura di trasparenza: Acquisire la dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, (all. sub. 1) nonché aggiornamento periodico della</p>	<p>Settore Tecnico</p> <p>Manutenitivo ed Urbanistico \ Settore Amm.</p>	<p>Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC</p>
		<p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p>	M					
		<p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p>	N					
<p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p>		M						
<p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</p>		A						
<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>		A						
<p>Acquisizione lavori, servizi e forniture mediante procedura evidenziale</p> <p>INPUT: partecipazione a procedure</p>	<p>Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella</p>	<p>Livello di interesse esterno</p>	A+	<p>In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo</p>		<p>Misura di trasparenza: Pubblicazione degli</p>		
		<p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p>	M					

la gestione dei fondi strutturali	comparative per ottenere un'aggiudicazione di beni o servizi con riferimento ai progetti finanziati dal P.N.R.R. o dai fondi strutturali ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: Esclusione automatica delle offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020.	competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	dei finanziamenti a valore sul PNRR o su fondi strutturali. Una corretta valutazione delle offerte è elemento imprescindibile per garantire l'economicità della procedura e il corretto ricorso al mercato. Le procedure di affidamento devono comunque	M	estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico \ Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	A						
	Affidamenti in deroga ai sensi dell'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020 e dell'art. 48, comma 3, d.l. n. 77/2021 INPUT: d'ufficio, con il provvedimento di aggiudicazione in deroga ATTIVITA': istruttoria in corso di esecuzione del contratto OUTPUT: verifica dell'esecuzione del contratto e contestazione di eventuali inadempienze	Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori	Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.	Livello di interesse esterno	A +	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valore sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso occorre garantire, oltre al rispetto	A	Misure di regolamentazione: Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) misure di controllo.	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico \ Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
	Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.	Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.	Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.	Livello di interesse esterno	A	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valore sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso l'individuazione	A	Misure di controllo. Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della L. n.	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico \ Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
Trasparenza/opacità del processo decisionale				M						
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano				A						
Grado di attuazione delle misure di trattamento				A						
			Livello di interesse esterno	A			Misura di			

Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico \ Settore Amm.	Appalto integrato ai sensi dell'art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 INPUT: d'ufficio ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: Affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE)	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessario che le procedure di affidamento abbiano ad oggetto elaborati sufficientemente tecnici e dei quali si sia verificata la fattibilità.	M	regolamentazione: Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico \ Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC	
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
			Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato	Livello di interesse esterno	A+	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto	A	Misura di regolamentazione: tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore fino a € 10.000 alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Chiara e	Settore Tecnico Manutentivo ed	Per quanto non in atto, dal momento
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					

			<p>dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per la procedura negoziata.</p>	<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	A	<p>attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificialmente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato</p>	<p>puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente della determinazione del valore dell'affidamento.</p> <p>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa</p>	<p>Urbanistico \ Settore Amm.</p>	<p>di adozione del PTPC</p>
		<p>Acquisizione strumenti e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e- procurement e acquisto di beni e servizi informatici INPUT: acquisizione, per servizi e forniture legati a progetti finanziati dal PNRR per gli appalti di servizi e</p>		<p>Livello di interesse esterno</p>	A+				
				<p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p>	M				
				<p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p>	N				
				<p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p>	M				
				<p>Livello di collaborazione del responsabile del processo</p>	A			<p>Misura di regolamentazione: Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016.</p>	

		<p>forniture di importi per i quali la legislazione pro tempore vigente consente l'affidamento diretto anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.</p> <p>ATTIVITA': istruttoria</p> <p>OUTPUT: aggiudicazione nelle forme di legge</p>	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	<p>Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica semestrale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti.</p>	A	<p>Monitoraggio, in sede di verifica annuale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti. Acquisire le DSAN relative al titolare effettivo (all. sub. 2 e sub. 3)</p> <p>Misure di controllo: sottoposizione agli ordinari controlli di regolarità amministrativa</p> <p>Misura di regolamentazione: Acquisire la dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, (all. sub. 1) nonché aggiornamento periodico della dichiarazione per ogni fase della procedura.</p>	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico \ Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Livello di interesse esterno	M					
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N			Misure di regolamentazione: Adozione e/o aggiornamento di un		
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					

Incarichi e nomine	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	incarichi e consulenze professionali art. 7, comma 6, D.Lgs. n.165/2001 INPUT: avviso pubblico per la ricerca della collaborazione ATTIVITA': istruttoria delle istanze pervenute OUTPUT: provvedimento di affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un contratto	Mancata considerazione dei presupposti \ Attribuzione di un incarico a soggetti non competenti e/o a valori non congrui	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti. Nonostante in passato non si siano verificati eventi di tal genere, tuttavia è sempre necessario tenere alta la guardia ed evitare il conferimento di incarichi anche a tutela delle finanze pubblica ed evitare danni erariali per incarichi illegittimi. Le procedure di affidamento devono inoltre considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Si ritiene il rischio Alto	A	Regolamento che disciplini la materia acquisizione dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità o inconfiribilità dell'incarico	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario Comunale	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M			Misure di controllo: sottoposizione degli affidamenti agli ordinari controlli di regolarità amministrativa, con particolare attenzione al rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013		
Settore Vigilanza (P.L.)	Sicurezza ed ordine pubblico INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': gestione della Polizia Locale OUTPUT: servizi di controllo e prevenzione	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Livello di interesse esterno	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	B	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Vigilanza (P.L.)	In atto	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	M						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
Livello di interesse esterno	B									

Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Servizi di protezione civile INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature OUTPUT: gruppo operativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	Il processo non consente margin di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	B	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	In atto
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Livello di interesse esterno	A					
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N			Misura di trasparenza generale: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013		
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M			Misura di regolamentazione:		

<p>Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico</p>	<p>Rilascio del permesso di costruire (Art. 20 D.P.R. n. 380/2001) INPUT: istanza dell'interessato ATTIVITA': istruttoria (richiesta eventuali integrazioni documentali, acquisizione di parere, nulla-osta, ecc. da parte di altre Amministrazioni); calcolo del contributo di costruzione/oneri di urbanizzazione OUTPUT: rilascio permesso oppure diniego</p>	<p>violazione delle norme procedurali ovvero dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte</p>	<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>M</p>	<p>L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio</p>	<p>A</p>	<p>Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni oggettive. Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile.</p>	<p>Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico</p>	<p>Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC</p>										
<p>Settore Tecnico</p>	<p>Interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività-SCIA (Art. 23 D.P.R. n. 380/2001) INPUT: presentazione della SCIA da parte dell'interessato. ATTIVITA': istruttoria (eventuale richiesta di integrazioni documentali,</p>	<p>violazione delle norme</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="790 954 1160 986">Livello di interesse esterno</td> <td data-bbox="1160 954 1196 986">A</td> </tr> <tr> <td data-bbox="790 986 1160 1045">Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td data-bbox="1160 986 1196 1045">M</td> </tr> <tr> <td data-bbox="790 1045 1160 1109">Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td data-bbox="1160 1045 1196 1109">N</td> </tr> <tr> <td data-bbox="790 1109 1160 1173">Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td data-bbox="1160 1109 1196 1173">M</td> </tr> <tr> <td data-bbox="790 1173 1160 1300">Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td data-bbox="1160 1173 1196 1300">M</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	A	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	M	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M	<p>A</p>	<p>L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà</p>		<p>Misura di regolamentazione e controllo: Controlli previsti da normativa vigente. Tracciamento delle segnalazioni e</p>	<p>Settore Tecnico</p>	<p>Per quanto non in atto, dal momento</p>
Livello di interesse esterno	A																		
Grado di discrezionalità del decisore interno	M																		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																		
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M																		
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M																		

Manutentivo ed Urbanistico	acquisizione pareri, nulla osta ecc. da parte di altre Amministrazioni) OUTPUT: provvedimento inibitorio (eventuale) / verifica di conformazione entro il termine assegnato. Nel caso di inottemperanza, sanzione amministrativa.	norme procedurali per interesse di parte	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	interpretative. Il contesto potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio. Il rischio è da ritenersi elevato	A	nessuna regolamentazione e monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli. Astensione in caso di conflitto di interessi.	Manutentivo ed Urbanistico	atto, dal momento di adozione del PTPC
Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Interventi consentiti in regime di attività edilizia libera ed edilizia libera asseverata (artt 6 e 6-bis DPR n. 380/2001) INPUT: nel caso dell'edilizia libera asseverata è previsto l'obbligo di presentazione di una comunicazione da parte dell'interessato. Solo in alcuni specifici casi, l'attività edilizia libera è subordinata ad una semplice comunicazione ATTIVITA': istruttoria eventuale OUTPUT: nel caso in cui vi sia la necessità di un'attività conformativa, l'ufficio assegna un termine entro cui provvedere e, in caso di inottemperanza, irroga la prescritta sanzione amministrativa. Nel caso, invece, che non vi siano rilievi da parte dall'ufficio, non viene effettuata alcuna comunicazione	violazione delle norme procedurali per interesse di parte	Livello di interesse esterno	M	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'interesse economico è più contenuto La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio	M	Misura di regolamentazione e controllo: Astensione in caso di conflitto di interesse. Controllo previsti da normativa vigente. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A								
			Livello di interesse esterno	A					
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B					

	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Interventi subordinati a segnalazione certificata di agibilità (Art. 24 DPR 380/2001) INPUT: presentazione della segnalazione da parte dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: la normativa non prevede il rilascio di un provvedimento espresso Di norma viene adottato un provvedimento inibitorio definitivo salvo possibilità di conformazione entro un termine assegnato	violazione delle norme procedurali per interesse di parte	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo	M	Misura di regolamentazione e controllo: Astensione in caso di conflitto di interesse. Controllo previsti da normativa vigente. Compilazione di checklist puntuale per l'istruttoria e le modalità di effettuazione dei controlli, anche a campione, comprensivi dell'ispezione delle opere realizzate.	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
Trasparenza/opacità del processo decisionale	B									
Livello di collaborazione del responsabile del processo	M									
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A									
istica	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': redazione del Piano, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni; concorso degli enti territoriali al procedimento di approvazione OUTPUT: approvazione del documento finale	Violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Livello di interesse esterno	A+	In questo settore gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale. L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella scelta di gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio elevato	A	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs n. 33/2013 e dalla normativa anche regionale di settore. Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC
Grado di discrezionalità del decisore interno	A									
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N									
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M									
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M									
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M									

Pianificazione urbanistica	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa INPUT: iniziativa di parte per piani attuativi di iniziativa privata ATTIVITA': stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazione dei privati OUTPUT: approvazione del documento finale e della convenzione	Violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Livello di interesse esterno	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è ritenuto alto.	A	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs n. 33/2013 e dalla normativa anche regionale di settore;	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche INPUT: iniziativa d'ufficio secondo programmazione ATTIVITA': svolgimento in economia della pulizia OUTPUT: igiene e decoro	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Livello di interesse esterno	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto basso.	B	Misura di controllo: introduzione di forme di consultazione degli utenti	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Dal momento di adozione del PTPC	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						

			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Pulizia dei cimiteri INPUT: iniziativa d'ufficio secondo programmazione ATTIVITA': svolgimento in economia della pulizia OUTPUT: igiene e decoro	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Livello di interesse esterno	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto basso.	B	Misura di controllo: introduzione di forme di consultazione degli utenti	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Pulizia degli immobili di proprietà dell'ente INPUT: iniziativa d'ufficio secondo programmazione ATTIVITA': svolgimento in economia della pulizia OUTPUT: igiene e decoro	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Livello di interesse esterno	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto basso.	B	Misura di controllo: introduzione di forme di consultazione degli utenti	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Individuazione delle piattaforme di conferimento dei rifiuti differenziati INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': ricerca tramite manifestazione di interesse o, in caso di piattaforme note, miglior rapporto qualità prezzo OUTPUT: affidamento	Mancata verifica dei requisiti per potere contrarre con la Pa delle società che gestiscono gli impianti di trattamento. Mancanza di controlli e di cultura della	Livello di interesse esterno	A	Pochi impianti a livello regionale che determinano la formazione di monopoli di fatto di alcuni imprenditori. Mancanza di controlli e di cultura della legalità. Inadeguatezza delle competenze del personale. la mancanza di impianti, obbliga a poter selezionare solo pochissimi operatori economici che selezionati	M	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Tecnico Manutentivo ed Urbanistico	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					

			leganta. Utilizzo della procedura	Grado di attuazione delle misure di trattamento	M	in base alla iscrizione alla white list, al prezzo offerto e				
Altri processi	Settore Amm.	Protocollo INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': resgistrazione della posta in entrata e in uscita; assegnazione OUTPUT: registrazione di protocollo ed assegnazione	Ingiustificata dilatazione dei tempi; Violazione della riservatezza delle informazioni d'ufficio	Livello di interesse esterno	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. In un'ottica di non sottovalutazione il rischio è ritenuto medio	M	Misura di formazione: competenze digitali ed informatiche; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; protezione dei dati personali	Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Settore Amm.	Organizzazione eventi culturali e ricreativi INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': Atto di indirizzo dell'amministrazione; organizzazione secondo gli indirizzi ricevuti OUTPUT: evento	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire interessi di parte. Considerati i valori economici il rischio è ritenuto medio	M	Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
	Settore Amm.	Atti di nascita, morte, cittadinanza matrimonio INPUT: iniziativa d'ufficio o di parte ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: atto di stato civile	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Livello di interesse esterno	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.	B	Misura di formazione: erogazione al personale di formazione in materia	Settore Amm.	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					

			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Settore Amm.	Rilascio di documenti di identità INPUT: domanda dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: rilascio del documento	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Livello di interesse esterno	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.	B	Nessuna misura		
			Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza	Accesso agli atti, accesso civico, accesso libero universale INPUT: domanda dell'interessato a mezzo pec, po o brevi manu presso l'Ufficio Protocollo ATTIVITA': Assegno della pratica al responsabile di settore che detiene il documento; istruttoria OUTPUT: provvedimento motivato di accoglimento, differimento, rifiuto.	Ingiustificata mancanza o ritardo nell'esame dell'istanza	Livello di interesse esterno	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire interessi di parte. In un'ottica di non sottovalutazione, il rischio è ritenuto medio	M	Misura di regolamentazione: aggiornamento del Regolamento interno. Misura di trasparenza generale: Tenuta ed aggiornamento del registro degli accessi (art. 5-bis d.lgs. 33/2013); Misura di semplificazione:	Tutti i settori dell'Ente per quanto di competenza / Segretario Comunale	Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
			Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

I soggetti coinvolti nel Sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale Anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione ^{della} corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- c) propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- e) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- g) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, L. 190/2012);
- h) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- i) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- j) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*" (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- k) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- l) quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);
- m) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

All. sub a)

L'organo di indirizzo politico

Interviene nella fase di predisposizione del PTPCT e di monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili dei settori

Devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, sezione del PIAO, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- d) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT, sezione del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

All. sub a)

La normativa di riferimento

Il quadro disciplinatorio di riferimento, oltre alla legge 190/2012 e ai Piani Nazionali Anticorruzione, comprende i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni della L.11 agosto 2014, n. 114, art. 19, recante *"Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione"*;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante *"Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*;
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 edel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento);
- d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*;
- D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*.

Vanno, inoltre richiamati:

- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013;
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

MODULO N.3 - DICHIARAZIONE RUP ASSENZA CONFLITTO SINGOLA PROCEDURA

***PNRR, Missione n. ... “...” – Componente ...: “...” – Investimento ...: ... – sub investimento ...
“.....” finanziato dall’Unione Europea- Next Generation EU***

**Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DSAN
(D.P.R. 28/12/2000, n. 445)**

In relazione alla procedura di affidamento seguente:

lavori/servizi/forniture
importo
atti di aggiudicazione/affidamento

aggiudicata/affidata al seguente OE:

- Denominazione/ragione sociale
- p.iva
- corrente in

la/il sottoscritt ... nat a il
.....

Residente in (____)

via n.

C.F.

dipendente presso il Comune di in qualità di RUP della procedura di cui sopra

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, N. 445 ai fini dell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013, nonché dell'art. 42 del Codice dei contratti pubblici D. lgs. 50.2016 e consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e/o a falsità in atti, quale Responsabile del Procedimento

DICHIARA

di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale con l'OE aggiudicatario.

Data,

RUP

PNRR, Missione n. ... “...” – Componente ...: “...” – Investimento ...: ... – sub investimento ... “.....” finanziato dall’Unione Europea- Next Generation EU

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETÁ
DSAN**

ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

*in ottemperanza alle disposizioni di cui al decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e alle successive
disposizioni attuative emesse dalla Banca d’Italia in data 23 dicembre 2009
(Norme di prevenzione dell’antiriciclaggio)*

Il/la sottoscritto/a
nato a (.....) il
Cod. fiscale
residente a (.....) CAP
via
domicilio (se diverso dalla residenza)
.....

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare) _____

avente numero
rilasciato il da
scadenza

in qualità di

- Titolare dell’impresa individuale**
- Legale Rappresentante**

dell’impresa:

Ragione sociale

Sede legale:

P.IVA:

consapevole che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, vedrà decadere il diritto, eventualmente concesso, alla fruizione dei benefici di cui al Bando in oggetto, ferme

MODULO N. 7 - DICHIARAZIONE TITOLARE EFFETTIVO

restando le sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

DICHIARA

In relazione alla procedura di affidamento seguente:

lavori/servizi/forniture

importo

atti di aggiudicazione/affidamento

di cui l'Impresa è aggiudicataria, da finanziare nell'ambito del PNRR **avendo preso visione delle istruzioni inerenti la definizione di "titolare effettivo" e le relative modalità di individuazione riportate in calce al presente schema di dichiarazione:**

Opzione 1)

di essere l'unico titolare effettivo dell'impresa sopra indicata;

Opzione 2)

di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome Nome

nato a () il

Cod. fiscale

residente a () CAP

via

domicilio (se diverso dalla residenza)

estremi **documento di identità** in corso di validità:

Carta d'identità

Patente

Passaporto

Altro (specificare) _____

avente numero

rilasciato il da

scadenza

Opzione 3)

di non essere il titolare effettivo

Il/i titolare/i effettivo/i dell'impresa è/sono di seguito indicato/i:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

MODULO N. 7 - DICHIARAZIONE TITOLARE EFFETTIVO

Cognome Nome
nato a (____) il
Cod. fiscale
residente a (____) CAP
via
domicilio (se diverso dalla residenza)

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare) _____

avente numero
rilasciato il da
scadenza

Opzione 4)

(ATTENZIONE: tale scelta è riservata ai soli casi in cui vi sia assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti nell'impresa)

- che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc)

.....
.....

per cui i titolari effettivi sono individuati nelle **persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione dell'impresa** di seguito indicate:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo, compreso il dichiarante laddove quest'ultimo sia individuabile quale titolare effettivo per effetto dell'assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti)

Cognome Nome
nato a (____) il
Cod. fiscale
residente a (____) CAP
via.....
domicilio (se diverso dalla residenza)

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità

MODULO N. 7 - DICHIARAZIONE TITOLARE EFFETTIVO

- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare)

avente numero
rilasciato il da
scadenza

Il/La sottoscritto/a dichiara che gli interessati al trattamento hanno preso visione dell'informativa rilasciata dal Titolare del trattamento ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 – GDPR – pubblicata nella sezione dedicata alla misura agevolativa sul sito istituzionale del Ministero e di essere informati che i dati personali conferiti sono prescritti come necessari dalle disposizioni vigenti ai fini dell'istruttoria del procedimento qui avviato e che a tale scopo saranno trattati, anche con strumenti informatici. Il mancato conferimento dei dati personali non consentirà il prosieguo dell'istruttoria. Ogni interessato, ai sensi degli artt. 15 e seguenti del GDPR, potrà avanzare richieste per l'esercizio dei propri diritti secondo le modalità indicate nella sopra richiamata informativa

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati, si allega alla presente:

- **copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi**, i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;
- **copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice fiscale del rappresentante legale e dei titolari effettivi.**

Luogo e data _____

Il rappresentante legale

ISTRUZIONI PER L'IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Secondo la Normativa Antiriciclaggio (d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231), **il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività.**

Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella **persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria.**

Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali e liberi professionisti, in cui il titolare effettivo coincide con la persona fisica.

Alla luce di quanto previsto dal Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022 “*Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust*”, e dalle “*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*” emanate dal MEF - Servizio centrale per il PNRR con circolare n.30 dell'11 agosto 2022, anche i

MODULO N. 7 - DICHIARAZIONE TITOLARE EFFETTIVO

soggetti partecipanti ad avvisi e bandi del PNRR hanno l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

Anche la Comunicazione UIF dell'11 aprile 2022 ribadisce l'importanza di accertare il "titolare effettivo" ex art. 22 Reg. 241/2021. In particolare *"Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva"*.

Più in dettaglio, ai sensi dell'art. 1 del citato Decreto MEF n.44/2022, per l'individuazione del titolare effettivo, in caso di:

- **imprese dotate di personalità giuridica**, si fa riferimento alla persona fisica o alle persone fisiche cui è riconducibile la proprietà diretta o indiretta ai sensi dell'articolo 20, commi 2, 3 e 5, del decreto antiriciclaggio;
- **persone giuridiche private**, si fa riferimento ai soggetti individuati dall'articolo 20, comma 4, del decreto antiriciclaggio;
- **trust e istituti giuridici affini**, si fa riferimento ai i soggetti individuati dall'articolo 22, comma 5, primo periodo, del decreto antiriciclaggio;

I dati identificativi dei soggetti cui è riferita la titolarità effettiva sono:

- **il nome e il cognome;**
- **il luogo e la data di nascita;**
- **la residenza anagrafica;**
- **il domicilio**, se diverso dalla residenza anagrafica;
- **il codice fiscale.**

2. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

Le *"Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori"* emanate dal MEF - Servizio centrale per il PNRR con circolare n.30 dell'11 agosto 2022, nel fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007, come modificato dal d.lgs. n.125 del 2019, richiama l'applicazione di **3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo**:

1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);

3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

La stessa Circolare MEF 30/2022 precisa che sono tenuti alla comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva tutti gli aggiudicatari/contraenti con la PA.

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo dovranno essere effettuate oltre che dall'aggiudicatario dell'appalto, anche dal soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) la comunicazione dei dati sul titolare effettivo dovrà essere eseguita da tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

3. APPENDICE NORMATIVA

D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231

Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

Art. 1. Definizioni

...omissis...

2. Nel presente decreto s'intendono per:

...omissis...

pp) **titolare effettivo:** la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita;

Art. 20. Criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche

1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

MODULO N. 7 - DICHIARAZIONE TITOLARE EFFETTIVO

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

- a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
- b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
- c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al *decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361*, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

- a) i fondatori, ove in vita;
- b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;
- c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica.

6. I soggetti obbligati conservano traccia delle verifiche effettuate ai fini dell'individuazione del titolare effettivo nonché, con specifico riferimento al titolare effettivo individuato ai sensi del comma 5, delle ragioni che non hanno consentito di individuare il titolare effettivo ai sensi dei commi 1, 2, 3 e 4 del presente articolo.

Art. 22. Obblighi del cliente

...omissis...

5. I fiduciari di trust espressi, disciplinati ai sensi della legge 16 ottobre 1989, n. 364, nonché le persone che esercitano diritti, poteri e facoltà equivalenti in istituti giuridici affini, purché stabiliti o residenti sul territorio della Repubblica italiana, ottengono e detengono informazioni adeguate, accurate e aggiornate sulla titolarità effettiva del trust, o dell'istituto giuridico affine, per tali intendendosi quelle relative all'identità del costituente o dei costituenti, del fiduciario o dei fiduciari, del guardiano o dei guardiani ovvero di altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, dei beneficiari o classe di beneficiari e delle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine e di qualunque altra persona fisica che esercita, in ultima istanza, il controllo sui beni conferiti nel trust o nell'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi. I fiduciari di trust espressi e le persone che esercitano diritti, poteri e facoltà equivalenti in istituti giuridici affini conservano tali informazioni per un periodo non inferiore a cinque anni dalla cessazione del loro stato di fiduciari e le rendono prontamente accessibili alle autorità di cui all'articolo 21, comma 2, lettera a) e b). I medesimi fiduciari che, in tale veste, instaurano un rapporto continuativo o professionale ovvero eseguono una prestazione occasionale dichiarano il proprio stato ai soggetti obbligati.

PNRR, Missione n. ... “...” – Componente “....” – Investimento: ... – sub investimento ... “.....” finanziato dall’Unione Europea- Next Generation EU

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DSAN

(D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

In relazione alla procedura di affidamento seguente:

lavori/servizi/forniture

importo

atti di aggiudicazione/affidamento

aggiudicata/affidata al seguente OE:

- Denominazione/ragione sociale
- p.iva
- corrente in

la/il sottoscritt ... nat a il

Residente in (____)

via n.

C.F.

scadenza

in qualità di

- Titolare dell’impresa individuale**
- Legale Rappresentante dell’impresa**

e titolare effettivo ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231), dell’impresa:

Ragione sociale

Sede legale:

P.IVA:

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, N. 445 ai fini dell’osservanza delle disposizioni di cui all’art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell’art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013, nonché dell’art. 42 del Codice dei contratti pubblici D. lgs. 50.2016 e consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e/o a falsità in atti, quale Responsabile del Procedimento

DICHIARA

di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale con la Stazione Appaltante in relazione alla procedura di affidamento di che trattasi.

Data,

.....

P.L.A.O. del Comune di Vicari 2023 -2025
 Sezione 2.3. - "Rischi Corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 ALL. B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
 AGG. ALL'ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile e della Verifica	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCTT	OIV/RPCTT	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €)	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €)			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Resp. Sett. A / Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Resp. Sett. A / Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Resp. Sett. A / Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Area conferente incarico	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Area conferente incarico	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Area conferente incarico	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Area conferente incarico	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Area conferente incarico	OIV/RPCTT	Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

Personale

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

Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi)	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 150/2009	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Par. 14.2, delib. CIVIT n.		Curricula	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Compensi	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Par. 1, delib. CIVIT n.	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	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)	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT
Per ciascuno degli enti:						
1) ragione sociale				Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
3) durata dell'impegno				Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
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)				Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (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	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Per ciascuna delle società:	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		1) ragione sociale	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2014)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile di Settore competente		OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile di Settore competente		OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazioni dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni	Area conferente incarico	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Responsabile di Settore competente		Tempestivo
		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 d.lgs. n. 50/2016.				OIV / RPCTT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e"	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo

Bandi di gara e contratti

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo

	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	rati opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Responsabile di Settore competente	OIV / RPCTT	Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, 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	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Resp. Sett. D	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile di Settore competente	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo
				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)	Resp. Sett. A	OIV/RPCTT	Tempestivo
	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	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Area conferente incarico	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	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	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	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)	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Resp. Sett. B	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Resp. Settore C	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 20 d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Resp. Settore C	OIV/RPCTT	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Resp. Settore C Resp. Settore C	OIV/RPCTT OIV/RPCTT	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Resp. Settore C	OIV/RPCTT	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Resp. Settore C	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Resp. Settore C	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Resp. Settore C	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Resp. Settore C	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Resp. Settore C	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Resp. Settore C	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Resp. Settore C	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Resp. Settore C	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Resp. Settore C	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	OIV/RPCTT	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	OIV/RPCTT	Tempestivo
			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)	RPCT	OIV/RPCTT	Tempestivo
		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)	RPCT	OIV/RPCTT	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	OIV/RPCTT	Tempestivo
		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	RPCT	OIV/RPCTT	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	OIV/RPCTT	Tempestivo
		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	RPCT	OIV/RPCTT	Tempestivo
		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	RPCT	OIV/RPCTT	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.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	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Tempestivo
		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	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCTT	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i Responsabili di Settore	OIV/RPCT
-----------------	----------------	---	---	--	---------------------------------	----------	------

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

Obbligo	Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC	Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione
Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183,co. 15, d.lgs. 50/2016	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti- Dati Ulteriori"
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Servizi erogati"
Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti- Dati Ulteriori"
Relazione di fine mandato	Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	"Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione
Relazione di inizio mandato	Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione

<p>Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento</p>	<p>Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL "Al n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Tricentenuti-Dati Ulteriori"</p>
<p>Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri 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'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281</p>	<p>Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art.2 della Legge n. 241/1990</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Attività e procedimenti", sotto sezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedurali"</p>
<p>Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere 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 dell'atto di concessione.</p>	<p>Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia) "Beni immobili e gestione del patrimonio"</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "li e gestione del patrimonio", sotto sezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare"</p>
<p>Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno</p>	<p>Comunicato del Presidente "ANAC del 29/07/2020, trasparente integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC della emergenza 07/10/2020</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Interventi straordinari e di"</p>

<p>dell’Emergenzaepidemiologica, secondo imodelli messi a punto dalMinistero Economia e Finanze,allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell’ANAC.Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza</p>		
<p>Pubblicazione, ai sensi dell’art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, deidati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell’Amministrazionedegli incentivi tecnici ai sensi dell’art. 113 del D.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 1047del 25/11/2020</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Personale”,sotto sezione di secondo livello“Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”</p>
<p>Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell’Ente</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Sovvenzioni,contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteriemodalità”</p>
<p>Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l’assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Sovvenzioni,contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteriemodalità”</p>
<p>Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Sovvenzioni,contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteriemodalità”</p>
<p>Pubblicazione dell’elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l’indicazione della cilindrata e dell’anno di immatricolazione</p>	<p>DPCM 25/09/2014</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altricontenuti–Dati Ulteriori”</p>
<p>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,</p>	<p>Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Bandi di gara econtratti”,sotto sezione di secondo livello“Attidelle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti</p>

<p>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. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali.</p> <p>Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.</p>		<p>aggiudicatori distintamente per ogni procedura"</p>
<p>Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> • "Delega unica F24"(c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua 	<p>Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022</p>	<p>"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"</p>

<p>integrazione con il Sistema pagoPA;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.		
--	--	--

MODALITA' PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato e integrato il D. Lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento alla disciplina dell'accesso civico; nel confermare l'istituto già disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013, c.d. accesso civico "semplice", ha introdotto una nuova forma di accesso civico, c.d. "generalizzato" in analogia all'istituto del "*Freedom of Information Act*" (FOIA) previsto nel sistema anglosassone ove il diritto all'informazione è la regola generale mentre la riservatezza e il segreto costituiscono eccezioni. Si precisa che le predette forme di accesso si affiancano all'accesso civico di cui agli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 c.d. "documentale" previsto a tutela dei titolari di situazioni giuridiche qualificate, che continua a rimanere in vigore.

L'**accesso civico semplice** (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013) è il diritto di richiedere documenti, informazioni e dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta può essere presentata da chiunque, non va motivata, è gratuita e va indirizzata al Segretario Comunale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La richiesta deve specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria. La richiesta va redatta utilizzando il modulo appositamente predisposto e va presentata mediante:

- posta elettronica all'indirizzo PEC: comunevicari@pec.it;
- posta ordinaria all'indirizzo del Comune di Vicari, Piazza Paolo Borsellino, 90020 Vicari PA
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ricevuta la richiesta e verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso contrario trasmette la richiesta al Responsabile competente e ne informa il richiedente.

Il Responsabile competente, entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza pubblica sul sito web del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile delle Trasparenza, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, al Vertice Politico e al Nucleo di Valutazione per l'attivazione delle varie forme di responsabilità in relazione alla gravità degli inadempimenti.

L' **accesso civico generalizzato** (art. 5, c.2 del D. Lgs. 33/2013) è il diritto di richiedere documenti, informazioni e dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è obbligatoria la pubblicazione, finalizzato ad esercitare il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse dell'Ente.

La richiesta può essere presentata da chiunque, non va motivata, e va indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti. La richiesta è gratuita salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione di dati o documenti su supporti materiali.

La richiesta deve indicare con precisione i documenti, le informazioni e i dati richiesti o quantomeno consentirne l'identificazione. La richiesta va redatta utilizzando il modulo appositamente predisposto e va presentata mediante:

- posta elettronica all'indirizzo PEC: comunevicari@pec.it;
- posta ordinaria all'indirizzo del Comune di Vicari, Piazza Paolo Borsellino, 90020 Vicari PA
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico

ALLEGATO C

Laddove l'istanza di accesso civico generalizzato possa incidere su interessi di soggetti controinteressati correlati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) l'ente destinatario dell'istanza di accesso civico ne dà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Laddove vi sia stata accoglimento della richiesta nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

L'Ente destinatario dell'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso (da gestirsi a cura dei Responsabili nel rispetto delle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 1309 del 28.12.200) con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-*bis*.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal D.Lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. In ogni caso, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo.

È previsto che il Garante per la Protezione dei Dati Personali sia sentito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione nel caso di richiesta di riesame nel caso di ricorso solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti alla tutela della "*protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia*" (art. 5-*bis*, comma 2, lett. *a*), D.Lgs. n. 33/2013). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono sospesi.

ALLEGATO C

Al Segretario Comunale
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Comune di Vicari

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)*
nato/a* (prov.) il.....
residente in*..... (prov),
alla via* n.* e-mail
cell. tel. fax

considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Vicari:

..... (1)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

..... (2)

Si allega copia del documento d'identità incorso di validità.

.....
(luogo e data)

.....
(firma per esteso leggibile)

* Dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)**

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Vicari per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Vicari, nella persona del Sindaco protempore

ALLEGATO C

Al Responsabile del Settore
del Comune di Vicari

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO
(art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto (cognome e nome)* nato/a*
(prov.) il..... residente in*..... (prov.....),
alla via* n.* e-mail
cell. tel. fax

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, disciplinante il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

il seguente documento

le seguenti informazioni

il seguente dato

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" (1);
- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Protocollo, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata....., oppure al seguente n. di fax., oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo
..... mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico (2).

Si allega copia del documento d'identità incorso di validità.

.....

(luogo e data)

.....

(firma per esteso leggibile)

***Dati obbligatori**

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Vicari per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Vicari, nella persona del Sindaco protempore.

ALLEGATO D)

Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotta illecite provenienti da dipendenti del Comune di Vicari (c.d. *whistleblower*)

1. Soggetti

Possono presentare la segnalazione:

- i dipendenti del Comune di Vicari;
- i dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo del Comune *ex art. 2359 c.c.*;
- i lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Vicari.

Le segnalazioni devono essere indirizzate direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che cura la procedura adottando le misure necessarie a garantire la riservatezza.

2. Oggetto della segnalazione

Ai sensi dell'art. 54-*bis* del D. Lgs. 165/2001 il dipendente pubblico può segnalare le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Tra queste rientrano:

- i reati di corruzione (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt.318, 319 e 319-ter del codice penale) e l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, per i quali restano attive le forme di tutela già previste dall'ordinamento;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*;
- - gravi violazioni del codice di comportamento.

La segnalazione deve essere circostanziata tramite l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dell'esposto, deve riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

L'istituto non deve essere utilizzato per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime.

3. Procedure di segnalazione

Il dipendente che intende effettuare la segnalazione utilizza l'apposito modulo *on-line*, in allegato al Piano anticorruzione, reso disponibile nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" sottosezione "*Altri Contenuti – Corruzione*" del sito comunale.

Nel modulo devono essere indicati tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto che consentono di accertarne la fondatezza come descritto al punto 2, incluse le generalità del soggetto che effettua la segnalazione.

ALLEGATO D)

Alla segnalazione potranno essere allegati documenti ritenuti di interesse anche ai fini delle opportune verifiche da parte dell'Amministrazione in merito alle vicende segnalate.

Le segnalazioni (modulo e eventuali documenti allegati) saranno presentate tramite servizio postale.

Al fine di avere la garanzia di tutela della riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa non riportante le generalità del mittente e recante l'indirizzo:

- Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Vicari, Piazza Paolo Borsellino, 22, 90020 (PA) e la dicitura "*RISERVATA PERSONALE*";

Le segnalazioni pervenute saranno registrate in apposito registro riservato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione comunica, entro il termine di conclusione del procedimento, al segnalante le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese in merito alla segnalazione stessa.

Appena resa disponibile, potrà essere utilizzata in alternativa, con analoga garanzia di anonimato, una apposita funzionalità informatica accessibile dalla sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione del sito comunale.

4. Attività di verifica della fondatezza delle segnalazioni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'atto di ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare una prima sommaria istruttoria interna.

Se indispensabile, può richiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, adottando le opportune cautele finalizzate a garantire la massima riservatezza.

Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto se non coinvolto nell'illecito; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei Conti; ANAC; Dipartimento della Funzione Pubblica.

I soggetti interni sono tenuti ad informare il responsabile per la prevenzione della corruzione circa i provvedimenti adottati.

La trasmissione della segnalazione a soggetti interni all'amministrazione avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001.

L'attività di gestione delle segnalazioni dovrà concludersi entro il termine di 60 giorni dalla data di ricezione della segnalazione.

5. Tutela della segnalazione (*whistleblower*)

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, da tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. devono essere effettuate.

In base all'art. 54-*bis*, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, la segnalazione è sottratta all'eccesso previsto dagli art. 22 e ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i..

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'Ordinamento.

La tutela del segnalante non trova applicazione quando la segnalazione contenga informazioni false e nel caso sia stata resa con dolo o colpa grave, nonché nelle ipotesi di reato di calunnia o diffamazione o di responsabilità civile extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 c.c..

ALLEGATO D)

Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (come per es. nel caso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di controllo).

6. Divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il dipendente che effettua una segnalazione di cui al presente provvedimento non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.

Ogni forma di ritorsione o discriminazione deve essere contrastata e tempestivamente segnalata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione che valuta la fondatezza e i possibili interventi per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

L'adozione di misure discriminatorie a seguito di *whistleblowing*, che abbia avuto anche come destinatario il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, può essere altresì segnalata direttamente, ai sensi dell'art. 54-*bis*, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o per il tramite dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione.

7. Disposizioni finali

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

La procedura individuata nel presente atto potrà essere sottoposta a revisione periodica al fine di colmare eventuali lacune.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (cd. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che, ai sensi dell'art. 54-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001 intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supporto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione devono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'innocente;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della Funzione Pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Vicari.

Le modalità per l'invio delle segnalazioni sono descritte al punto 3) della procedura

ALLEGATO D)

Al Segretario Comunale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
del Comune di Vicari

Oggetto: segnalazione condotte illecite – art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE (1)	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (2)	
UFFICIO DI APPARTENENZA	
TEL/CELL.	
E- MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)
AUTORE /I DEL FATTO (3)	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI COINVOLTI	

ALLEGATO D)

MODALITA' CON CUI E' VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (4)	1. 2. 3.
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA E EVENTO)	
RITENGO CHE LE AZIONI O OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (5)	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE:	1. 2. 3.

Vicari, _____

Firma _____

- (1) Allegare la copia di un documento di riconoscimento
- (2) Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

ALLEGATO D)

- (3) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
- (4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
- (5) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al proprio Responsabile (se non direttamente coinvolto) o al servizio competente per il personale.

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)**

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Vicari per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Vicari, nella persona del Sindaco pro tempore.

ALLEGATO E)

Il Piano delle Azioni Positive mira a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

Art. 1

Obiettivi:

Il Comune, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) Salvaguardare il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

In questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

"Obiettivo 1": Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.

"Obiettivo 2": Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

"Obiettivo 3": Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

"Obiettivo 4": Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

"Obiettivo 5": Valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili.

"Obiettivo 6": Implementare le attività a tema in corso, perfezionandole e aggiungendo nuove azioni positive per le pari opportunità.

"Obiettivo 7": Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della non violenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Vicari si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

ALLEGATO E)

Art. 3

**Ambito di azione: assunzioni
(OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
3. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Vicari valorizza attitudini e qualità personali.

Art. 4

**Ambito di azione: formazione
(OBIETTIVO 3)**

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5

**Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie
(OBIETTIVO 4)**

1. L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.
 - a) *Disciplina del part-time:* Il Comune assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
 - b) *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi:*
 - 1) Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori;
 - 2) Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Il Comune assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita

ALLEGATO E)

dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.

3. L'ufficio personale favorisce la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso l'ufficio, che sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 6

Ambito di azione: Sicurezza sul lavoro e benessere ambientale (OBIETTIVO 5)

1. L'Ente s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.
2. L'Ente all'uopo nomina il Medico competente, il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, nonché il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando al Settore competente i relativi adempimenti.
3. L'Ente procede all'adempimento relativo all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato ricorrendo a professionisti esterni qualificati e corsi finalizzati.

Art. 7

Ambito di azione: Perfezionamento attività in corso e programmazione nuove attività (OBIETTIVO 6)

1. L'Ente s'impegna a riservare un'apposita sezione all'interno del proprio sito istituzionale dedicato al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, completo di riferimenti normativi, provvedimenti di attuazione, regolamento di funzionamento, descrizione delle attività in essere e di quelle programmate e link relativi alle tematiche sulle pari opportunità. La tenuta e l'aggiornamento di detta sezione sono a cura del Presidente del CUG.

Art. 8

Promozione della cultura della non violenza (OBIETTIVO 7)

1. Il Comune di Vicari s'impegna altresì a svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.

Art. 9

Tempi di attuazione

ALLEGATO E)

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2022/2024. Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

Art. 10

Le risorse dedicate

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

Art. 11

Durata

1.1 1 presente Piano ha durata triennale, a far data dalla pubblicazione all'albo pretorio online dell'ente e sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente". Sarà inoltre trasmesso alla Consigliera di parità territorialmente competente e reso disponibile in rete per tutte le dipendenti e tutti i dipendenti del Comune di Vicari.

Nel periodo di vigenza presso l'Ufficio di Segreteria del Comune, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

ALLEGATO F)

ACCORDO DI LAVORO INDIVIDUALE IN MODALITÀ AGILE

Per ciò che concerne i contenuti dell'accordo individuale si rimanda al seguente schema di contratto individuale:

Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità "lavoro agile"
(articolo e 18 e seguenti legge 2 maggio 2017, n. 81 – direttiva Funzione Pubblica 3/2017 – DM 8.10.2021)

TRA

Il Comune di Vicari, partita Iva n. _____ con sede legale in Vicari, via _____ n. _____, nella persona di Segretario Comunale Dott. _____, domiciliato per l'incarico presso la sede dell'Ente.

E

Il dipendente _____, nato a _____ (Prov. __) il _____, C.F. _____, con la qualifica di _____, Categ. _____ giuridico ed economico, dipendente a tempo pieno/parziale e determinato/indeterminato.

PREMESSO CHE

- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", all'articolo 14, introduce nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare decorrenza dalla data di entrata in vigore della stessa legge;
- la disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a:
 - fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro;
 - sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working;
- le parti che intervengono, hanno concordato di sperimentare il lavoro agile, considerando che la prestazione lavorativa del Lavoratore _____ prevede attività idonee alla "dematerializzazione" della sede ed allo svolgimento non in un rigido regime orario, bensì in una fascia più ampia, risultando possibile misurare la prestazione lavorativa in termini di risultato operativo;
- conseguentemente l'attività lavorativa prestata in tale modalità è regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente, del presente accordo individuale, precisando che allo scopo non sono state necessarie relazioni sindacali, poiché la normativa vigente e la contrattazione collettiva non le prevede;
- il presente atto è sorretto, inoltre, dalle disposizioni contenute nell'articolo 263 del d.l. 34/2020, convertito in legge 77/2020, del DPCM 23 settembre 2021 e del DM 8 ottobre 2021.

1. OGGETTO E CONSENSO - DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE

1. La premessa, accettata, fa parte integrante e sostanziale del presente accordo e ne costituisce il primo patto.
2. Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che si svolge con le seguenti

ALLEGATO F)

modalità:

- a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno di locali aziendali e in parte, o anche intutto, all'esterno, mediante connessione di rete alle banche dati gestionali;
- b) entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge dalla contrattazione collettiva;
- c) utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, quali pc, smartphone erouter, ecc.;
- d) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali.

2. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

1. In conseguenza della disciplina lavorativa, non viene fissato un luogo definito della prestazione in modalità agile. In ogni caso, la prestazione potrà essere resa:
 - a) presso l'abitazione del Lavoratore;
 - b) presso altro luogo privato diverso dall'abitazione, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico, fatti salvi gli spazi dedicati appositamente al co-working;
 - c) presso sedi con le quali il Comune sia convenzionato, considerate sicure ai fini dell'accesso ed utilizzo.
2. Il Lavoratore si impegna a svolgere le attività in luoghi idonei e mediante i collegamenti in rete resi disponibili dal Comune, gestendo gli accessi con le password e gli ulteriori strumenti di sicurezza (e/o strumenti hardware di riconoscimento) resi disponibili, avendo cura di bloccare il desktop ogni volta chesi allontani dalla prestazione di lavoro nel rispetto delle prescrizioni di cui ai successivi articoli 7 e 8.
3. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il Lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui al successivo articolo 9 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

3. DURATA DELL'ACCORDO E RECESSO

1. Il presente accordo decorre dal _____ e ha durata fino al_;
2. In presenza di giustificato motivo, ciascuna delle parti può recedere dall'accordo:
 - a) con preavviso: in questo caso il termine è di almeno 15 giorni;
 - b) senza preavviso.
3. Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo:
 - a) l'assegnazione a diversa unità organizzativa;
 - b) la variazione delle mansioni;
 - c) la progressione di carriera;
 - d) esigenze personali del lavoratore;
 - e) l'accertamento o la contestazione di disservizi o cali della produttività;
 - f) problemi di sicurezza informatica.
4. L'Amministrazione, in base alla gravità, con effetto immediato e senza preavviso può sospendere temporaneamente gli effetti dell'accordo o esercitare la facoltà di recesso dallo stesso qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle previsioni contenute nell'accordo individuale oppure nei casi di sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, di accertamento o contestazione di disservizi, di cali della produttività ovvero per problemi di sicurezza informatica.

ALLEGATO F)

4. MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

1. Le parti concordano forfettariamente il rispetto delle _____ore complessive settimanali teoriche di lavoro, svolte in parte in presenza e in parte in modalità agile.
2. L'attività in lavoro agile non esclude che il lavoratore acceda alla sede di lavoro, per necessità transitorie, connesse a briefing, necessità di acquisire documenti o informazioni. In questo caso il Lavoratore che acceda alla sede non fuoriesce dalla modalità agile, sicché non dovrà accertare la presenza mediante i sistemi in vigore.
3. Il Lavoratore presterà la propria prestazione lavorativa come segue:
 - N. _____ ore in presenza, da prestare nelle giornate di _____;
 - N. _____ ore in modalità agile da prestare nelle giornate di _____;
 - La fascia oraria di contattabilità è individuata dalle ore _____ alle ore _____.
 - La fascia di non disconnessione è individuata dalle ore _____ alle ore _____.
 - La fascia di inoperabilità è individuata dalle ore _____ alle ore _____.
4. Nella fascia di contattabilità, ferma restando la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, il Lavoratore dovrà essere contattabile.
5. Per motivate esigenze lavorative o produttive, il Responsabile del Settore può effettuare modifiche dell'programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.
6. L'Amministrazione si riserva in ogni caso di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.
7. Per esigenze personali, il Lavoratore può richiedere al Responsabile della struttura in cui è assegnato un'variazione del calendario programmato.
8. Il Comune si riserva di richiamare in sede il Lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/oproduttive urgenti ed impreviste.
9. Il Lavoratore dovrà garantire il rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale e integrativa in materia di salute e sicurezza. Durante il periodo di riposo e di disconnessione non è richiesto al Lavoratore lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e agli SMS, l'accesso e la connessione agli applicativi operativi. In tali periodi il Lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
10. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Non sono, pertanto, riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta, reperibilità comunque denominate.

5. POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

1. La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali.
2. Il Responsabile di settore verifica periodicamente i risultati ottenuti dal dipendente attraverso le seguenti modalità alternative o complementari:
 - a. mediante un rapporto periodico (quotidiano, settimanale, mensile, ecc.) redatto dal Lavoratore, nel quale dare conto delle attività svolte, indicando i tempi effettivi svolti, il più accuratamente possibile; nel rapporto vanno anche sinteticamente indicate le ragioni di scostamenti in più o in

ALLEGATO F)

- meno delle quantità, anche ai fini di possibili modifiche della taratura del progetto;
- b. mediante estrazione dagli applicativi dei dati relativi alle attività svolte dal Lavoratore, che si sia connesso agli applicativi stessi, utilizzando gli strumenti di reportistica previsti;
 - c. mediante attività periodiche di verifica comune delle risultanze dell'attività svolta;
3. L'esercizio del potere di controllo del Comune sulla prestazione resa all'esterno dei locali comunali avviene nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni. Quanto ai diritti collettivi, il Lavoratore ha diritto agli stessi diritti dei lavoratori che operano all'interno del Comune. A tale proposito non potrà essere ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicheranno le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.
 4. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune.
 5. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.
 6. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca disposta ai sensi del successivo art. 6.
 7. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.

6. ATTREZZATURE DI LAVORO / CONNESSIONI DI RETE

1. Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:
 - strumentazione informatica e tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente (computer, cellulare e strumentazione accessoria dotati di software, anche di sicurezza, aggiornati)
- OPPURE**
- strumentazione informatica e tecnologica fornita dall'Amministrazione: _____
(specificare).
2. Il dipendente si impegna ad assicurare la piena operatività della dotazione informatica. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente.

7. OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni utilizzate; inoltre è tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali.
2. Il Lavoratore assume la qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede, ed è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede di lavoro, assume l'impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso

ALLEGATO F)

e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

3. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Disciplinare costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva

8. SICUREZZA SUL LAVORO

1. Il Comune garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività lavorativa.
2. A tal fine, si allega al presente accordo formandone parte integrante un'informativa scritta, contenente l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché indicazioni in materia di requisiti minimi di sicurezza, alle quali il dipendente è chiamato ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa
3. Il Lavoratore è altresì tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Comune per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali comunali.
4. Il Lavoratore collabora con l'Amministrazione per garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro e si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede del Comune.
5. Il Lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa nell'esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
6. L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

9. RIPOSO E DISCONNESSIONE

1. Al lavoratore in lavoro agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche durante i periodi di riposo, con le modalità inserite nell'accordo individuale di lavoro.
2. Il Dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni settegiorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. A tal fine, al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa dalle ore 22.00 alle ore 6.00, né, di regola, durante l'intera domenica, salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi. Durante il periodo di riposo e di disconnessione il lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

10. TRATTAMENTO

1. Il personale che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisce penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali, provinciali e integrativi relativi vigenti né sul trattamento economico in godimento.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è integralmente considerata come servizio

ALLEGATO F)

pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, anche dell'applicazione degli istituti contrattuali del comparto relativi al trattamento economico accessorio.

3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle di lavoro agile giornate lavorative non sono previste né retribuite prestazioni di lavoro straordinario, né accumulo ore di flessibilità positiva e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso.
4. Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro, nè si avrà diritto al buono pasto.

Art. 11 Autorizzazione al trattamento dei dati personali

1. Il/La sig./sig.ra o dott./dott.ssa autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

12. NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Disciplinare o dall'accordo individuale si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

IL DIPENDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

REVISORE UNICO
Parere n. 4 del 28/03/2023
COMUNE DI Vicari

Oggetto: Parere su Documento Unico di Programmazione Semplificato – DUPS 2023-2025.

L'anno 2023 il giorno 28 del mese di Marzo, il sottoscritto Dottor Diego Stagnitto, Revisore Unico dei Conti nominato con delibera del Consiglio Comunale n. 40 del 10/11/2020, ai fini del rilascio del parere relativo al "DUPS 2023-2025".

Visti:

- Delibera di G.M. n. 26 del 24.03.2023 di approvazione del DUP 2023/2025;
- Delibera di G.M. n. 2 del 17.01.2023 con la quale è stato adottato il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- Delibera di G.M. n. 3 del 17.01.2023 con la quale è stato adottato il programma biennale di forniture e servizi;
- La delibera di G.M. n. 4 del 17.01.2023 con la quale è stato adottato il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
- Delibera n. 19 del 14.03.2023 di informazione alle rappresentanze sindacali del piano triennale dei fabbisogni 2023/2025;
- Attestazione dal responsabile del settore economico finanziario riguardante il rapporto di sostenibilità finanziaria calcolato ai sensi dell'art. 2 del D.M 17/03/2020, e che l'ente rispetta il principio di contenimento della spesa di personale rispetto al valore del triennio 2011/2013 in ossequio a quanto previsto dall'art. 1 comma 557 e dell'art. 1 comma 557 quater della legge n. 296/2006e s.m.i., nonché che l'ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs n. 267/2000.
- Il comma 6 dell'art. 170 del D. Lgs 267/2000 che, con riferimento agli Enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti prevede una versione semplificata del Documento Unico di Programmazione, così come meglio precisato dal punto 8.4 dell'allegato 4/1 del decreto legislativo 23 Giugno 2011 n. 118 e successive modificazioni;
- il decreto del M.E.F di concerto con il Ministero dell'Interno e della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 18 maggio 2018, con il quale è stato modificato il paragrafo 8.4 dell'allegato 4/1 del decreto legislativo 118/2011;

- **Dato atto** che il Comune di Vicari ha una popolazione inferiore a 5.000 abitanti, pertanto rientra nella classe di Comuni autorizzati alla redazione del DUP semplificato;
- **Dato atto** che il DUPS è stato predisposto seguendo gli schemi dell'appendice tecnica allegata al Decreto Ministeriale del 18/05/2018;
- **Visto** l'art. 151, comma 1 del D. Lgs n. 267/2000 il quale fissa al 31 Luglio di ogni anno il termine per la presentazione del DuP riferito ad un arco di tempo almeno triennale;
- **Richiamato** il principio di programmazione (allegato 4 del D. Lgs n. 118/2011), il quale prevede che:

il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali ed organizzative;

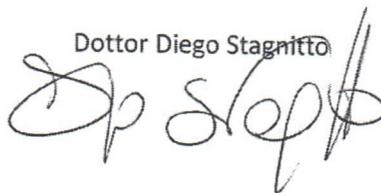
il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;

- **Rilevato che** il DUPS allegato al presente atto contiene gli elementi minimi indicati nel principio di programmazione sopra richiamato;
- **Rilevato** l'adozione degli strumenti obbligatori di programmazione di settore e la loro coerenza con quanto indicato nel DUP e in particolare:
 1. Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche;
 2. Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi;
 3. Programmazione triennale del fabbisogno di personale e piano annuale delle assunzioni sulla quale si rileva la conformità della programmazione finanziaria relativa al fabbisogno e all'osservanza dell'equilibrio pluriennale di bilancio e dei vincoli finanziari inerenti la spesa di personale.
 4. Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi
- Visto il parere di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49 comma 1 del D.Lgs n. 267/2000;
- Visto il D. Lgs 118/2011;
- Visto lo Statuto Comunale

Tanto premesso, visto e considerato il Revisore Unico dei Conti esprime, limitatamente alle proprie competenze, parere favorevole

IL REVISORE UNICO

Dottor Diego Stagnitto





COMUNE DI VICARI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

La sottoscritta Anna Riscili nella qualità di responsabile del settore economico finanziario, giusta determina sindacale n. 8 del 12/02/219 così come modificata con determina sindacale n. 3 del 20 aprile 2021,

ATTESTA

1. Che il rapporto di sostenibilità finanziaria calcolato ai sensi dell'art. 2 del DM 17.03.2020 è pari 43,07;
2. Che per effetto delle cessazioni intervenute nell'anno 2022 e di quelle previste nel triennio 2023/2025, la programmazione assunzionale 2023-2025 consente di ridurre la spesa di personale e risulta, conseguentemente, compatibile con la graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria, prudenzialmente considerata l'invarianza delle entrate correnti e del FCDE,
3. Che l'ente rispetta il principio di contenimento della spesa di personale rispetto al valore del triennio 2011/2013 in ossequio a quanto previsto dall'art. 1, comma 557 e dell'art. 1, comma 557 – quater, della Legge n. 296/2006 e s. m. i.
4. Che l'ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs n. 267/2000.

Vicari lì 24.03.2023

Il Responsabile del Settore

Anna Riscili

Allegati:

- A. Prospetto calcolo tetto di spesa art. 1, comma 557 e dell'art. 1, comma 557 – quater, della Legge n. 296/2006 e s. m. i.
- B. Prospetto calcolo del rapporto di sostenibilità finanziaria ex DM 17.03.2020.
- C. Prospetto cessazioni anno 2022/2023
- D. Piano assunzioni 2023/2025

Riscontro del rispetto dei commi 557 e 557-bis della legge 296/2006

		IMPEGNATA media anni 2011/2013
Voci da sommare		
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	(+)	1.175.507,20
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni	(+)	2.548,00
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	(+)	
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuta	(+)	
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000	(+)	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.Lgs. n. 267/2000	(+)	
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	(+)	
Spese per il lavoro accessorio	(+)	
Spese per il personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e/o organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	(+)	
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	(+)	332.720,43
IRAP	(+)	101.161,82
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	(+)	33.055,31
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	(+)	
Altre spese (specificare) _____	(+)	
Spese sostenute in deroga al limite di spesa (art. 3 comma 120 legge 244/2007)	(+)	
TOTALE VOCI DA SOMMARE (A)	(=)	1.664.992,76
Voci da detrarre		
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	(-)	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale	(-)	
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni (se imputati all'interv. 01 spesa)	(-)	
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	(-)	
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	(-)	
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	(-)	56.506,36
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	(-)	22.738,81

Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione del codice della strada	(-)	
Incentivi per le funzioni tecniche	(-)	
Incentivi per il recupero ICI	(-)	
Diritti di rogito	(-)	1.768,65
TOTALE VOCI DA DETRARRE (B)	(=)	81.013,82
TOTALE SPESA DI PERSONALE	(A-B)	1.563.978,94

Rapporto di sostenibilità finanziaria ex DM 17.03.2020

Calcolo del limite di spesa per assicuratori relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023	2.468	0
Popolazione al 31 dicembre		ANNO		
		2021		
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	1.196.078,33 €	(f)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018				(a1)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2019	2.924.475,85 €	
		2020	3.021.940,58 €	
		2021	2.877.930,18 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.941.448,87 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2021	164.340,76 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			2.777.108,11 €	(b)
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)				(c) 43,07%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM				(d) 27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM				(e) 31,60%

Cessazioni Anno 2022

Categoria	Cessazione	Decorrenza	Economia a regime dal 2023
B3	collocamento in quiescenza	01.07.2022	20.072,88
B1 part time	Altra causa	12.10.2022	15.861,45
C5	Collocamento in quiescenza	01.12.2022	23.989,80
Totale			59.924,13

Cessazioni Anno 2023

Categoria	Cessazione	Decorrenza	Economia 2023	Economia a regime dal 2024
B4	Collocamento in quiescenza	01.01.2023	19.034,51	19.034,51
C4	Collocamento in quiescenza	01.03.2023	17.827,39	21.392,87
D1	Fine incarico	28.05.2023	13.540,53	23.212,35
C5	Collocamento in quiescenza	01.06.2023	12.479,17	21.392,87
B1	Collocamento in quiescenza	01.07.2023	9.517,25	19.034,51
B5	Collocamento in quiescenza	01.07.2023	9.517,25	19.034,51
B5	Collocamento in quiescenza	01.07.2023	9.517,25	19.034,51
Totale			91.433,35	142.136,13

Cessazioni Anno 2024*Nessuna cessazione***Cessazioni Anno 2025***Nessuna cessazione*

All D)

PIANO ASSUNZIONALE 2023/2025

ANNO 2023

Cat	n.	Profilo professionale da coprire	Settore/servizio	PT/FT	Decorrenza presunta	Spesa prevista	Incremento di spesa a regime
FIEQ	1	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnico	FT	01/08/2023	9.761,81	23.212,35
FIEQ	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativo	FT	01/08/2023	9.761,81	23.212,35
FIEQ	1	Assistente sociale*	Amministrativo	FT	01/08/2023	9.761,81	23.212,35
I	2	Istruttore tecnico	Servizio urbanistica	FT	01/08/2023	2.971,22	7.130,94
I	1	Istruttore Amministrativo	Servizi sociali	FT	01/08/2023	1.485,61	3.565,47
I	1	Istruttore Amministrativo	Servizi demografici e statistici	FT	01/08/2023	1.485,61	3.565,47
OE	1	Esecutore Amministrativo	Affari generali e istituzionali	FT	01/08/2023	1.321,84	3.124,27
OE	1	Esecutore Amministrativo	Servizio tributi	FT	01/08/2023	1.321,84	3.124,27
Totale						37.871,55	90.147,47

*Spesa eterofinanziata non incidente

ANNO 2024

NESSUNA ASSUNZIONE PREVISTA

ANNO 2025

NESSUNA ASSUNZIONE PREVISTA