



COMUNITA' MONTANA "BUSSENTO, LAMBRO E MINGARDO"

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023-2025

(art. 6, comma 7-ter, D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, introdotto dall'art. 1, comma 14-sexies, D.L. n. 44/2023, convertito dalla L. n. 74/2023)

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

ALLEGATO B

Rischi corruttivi e trasparenza 2023/2025

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Dott. Pietro D'Angelo, Segretario Generale

Incaricato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 11 del 12.03.2013

Recapiti istituzionali:

pietro.dangelo@cmbussento.it

rpct@pec.cmbussento.it

SOMMARIO

1. PARTE GENERALE.....	4
1.1 Premessa	4
1.2 Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.....	5
1.3 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.....	5
1.4 Modalità di approvazione delle misure di prevenzione	9
1.5 Obiettivi strategici.....	10
1.6 Integrazione tra sistemi di controllo interni e misurazione della performance.....	11
1.7 Contenuti essenziali della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”	12
2. ANALISI DEL CONTESTO	13
2.1 Analisi del contesto esterno.....	14
2.2 Analisi del contesto interno.....	20
2.3 Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....	23
2.4 La mappatura dei processi.....	23
3. GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	25
3.1 La metodologia adottata.....	25
3.2 Identificazione del rischio	26
3.3 Analisi del rischio.....	27
3.3 Ponderazione del rischio	29
4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	30
4.1 Individuazione delle misure.....	30
4.2 Programmazione delle misure.....	30
5. MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI.....	31
5.1 Codice di comportamento.....	31
5.2 Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	31
5.3 Regole per la formazione delle commissioni e per l’assegnazione degli uffici.....	32
5.4 Incarichi extraistituzionali	33
5.5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i>)	33
5.6 Formazione in tema di anticorruzione.....	34
5.7 Rotazione del personale.....	34
5.8 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (<i>whistleblower</i>).....	35
5.9 Altre misure generali.....	36
6. TRASPARENZA.....	39
6.1 Trasparenza e accesso civico.....	39
6.2 Regolamento e registro delle domande di accesso	39
6.3 Modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	40
6.4 Organizzazione dell’attività di pubblicazione	40
6.5 Pubblicazione di dati ulteriori.....	41
7. MONITORAGGIO E RIESAME DELLE MISURE	42
ALLEGATI.....	42
<i>Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi</i>	
<i>Allegato B – Analisi dei rischi</i>	
<i>Allegato C – Individuazione e programmazione delle misure</i>	
<i>Allegato D – Misure di trasparenza</i>	
<i>Allegato E – Patto di integrità</i>	

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL DOCUMENTO

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione. La sua missione istituzionale è la prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione, che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi.
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'ANAC a partire dall'anno 2013, costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.
PIAO	Per "PIAO" si intende "Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione", che ha lo scopo di riunire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti ispirato ad una logica integrata. Come si evince dal nome stesso, è un documento unico di programmazione e governance che va a sostituire tutti i programmi che fino al 2022 le Pubbliche Amministrazioni erano tenute a predisporre. Il PIAO è stato introdotto all'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113. Il PIAO, come specificato dal D.M. 30.06.2022, n. 132, include: il Piano della performance (PP); il Piano del lavoro agile (POLA); il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT); il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP); il Piano dei fabbisogni formativi; il Piano delle azioni positive per le pari opportunità; il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.
PTPCT	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, da adottarsi, da parte di tutte le pubbliche amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato dall'organo di indirizzo tra i Dirigenti di ruolo in servizio.
OIV	Organismo indipendente di valutazione, negli Enti Locali, il Nucleo di Valutazione, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori, ed utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Ha inoltre il compito di attestare annualmente l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.
RASA	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante.

1. PARTE GENERALE

1.1 Premessa

L'art. 6, cc. 1-4, del D.L. n. 80/2021, convertito nella Legge n. 113/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra cui il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione -PNA- e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite.

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, nella sua configurazione di parte autonoma del PIAO, mantiene la specificità, l'impianto e la struttura del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). Essa viene sempre predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., i quali vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici e programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione, insieme a quella disciplinante gli obblighi di trasparenza ed il ciclo della performance, può essere considerata come uno dei principali strumenti utili al perseguimento ed alla realizzazione del “*valore pubblico*”, inteso quale traguardo finale dell'azione amministrativa.

Come evidenziato da ANAC nel PNA 2022/2024, occorre privilegiare una nozione ampia di valore pubblico intesa “*come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio*”. La prevenzione della corruzione, proponendosi di prevenire fenomeni di cattiva amministrazione attraverso il perseguimento di obiettivi di imparzialità e trasparenza, contribuisce a generare valore pubblico, orientando correttamente l'azione amministrativa.

L'azione amministrativa, dunque, deve essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili e deve prefiggersi la realizzazione di valore pubblico attraverso il miglioramento degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholders.

Lo scopo principale di questa specifica sezione del PTPCT è, quindi, quello di delineare il corretto percorso per l'individuazione dei potenziali rischi di corruzione, di cattiva amministrazione o di conflitto di interessi e, conseguentemente, di prevedere le misure di prevenzione, organizzative e procedurali, al fine di ridurre l'insorgere di fenomeni corruttivi e, più in generale, di c.d. *maladministration*. Nella stessa si consente agli utenti di leggere e analizzare l'organizzazione dell'amministrazione, in termini di processi e di attività, nonché di conoscere i potenziali eventi corruttivi ad esse connessi e le misure individuate dall'Amministrazione per prevenire il verificarsi dell'evento rischioso.

La trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ha assunto nel corso degli anni un ruolo centrale, non soltanto nell'ambito delle politiche contro la corruzione, ma anche nella prospettiva dell'instaurazione di un nuovo rapporto con il cittadino, con particolare riguardo alla creazione di Valore Pubblico.

All'interno della presente sottosezione è contenuta, pertanto, anche una sezione dedicata alle misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza amministrativa di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., intesa quale misura di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità e della cultura della legalità. Essa prevedendo l'accessibilità totale ai dati ed ai documenti in possesso

della pubblica amministrazione assicura la “buona e imparziale” amministrazione, nonché l’*accountability* dell’attività e dei procedimenti amministrativi, principi che contribuiscono a rendere migliori i risultati dell’amministrazione.

L’accesso ai dati pubblici da parte di soggetti esterni incrementa le condizioni per valutare l’azione amministrativa. Ciò presuppone che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati, le informazioni sui loro obiettivi, processi, e risultati in maniera completa e facilmente fruibile e interpretabile da parte di soggetti diversi.

Ed ancora, l’impianto della presente sezione del PIAO, il cui scopo è quello di mappare i rischi e individuare le misure organizzative atte a prevenire la possibilità dell’avverarsi di fenomeni corruttivi, presenta evidenti ed interessanti connessioni con il tema della *performance*.

La *performance* istituzionale, finalizzata alla creazione di Valore pubblico, consente infatti di valutare l’impatto dell’azione della Comunità Montana nei confronti della collettività.

Secondo l’ANAC, “una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all’interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata, al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

1.2 Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione

L’art. 1, comma 2-bis, della legge n. 190/2012 stabilisce che “Il Piano nazionale anticorruzione [...], anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione”.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è adottato dall’ANAC a far data dall’anno 2013 e costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni. Esso si propone di assicurare un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione in sede di adozione del proprio PTPCT.

Dal 2013 al 2018 l’Autorità ha adottato due PNA e tre aggiornamenti ai PNA.

Con il PNA 2019-2021, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, il Consiglio dell’ANAC ha dato indicazioni di carattere generale, allo scopo di fornire alle pubbliche amministrazioni uno strumento di lavoro utile per lo sviluppo e l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Nel 2022, l’Autorità ha posto in consultazione pubblica lo schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, elaborato “come uno strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche per affrontare le sfide connesse alla realizzazione degli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e all’attuazione della riforma introdotta dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante”.

Nella seduta del Consiglio del 16 novembre scorso, ANAC ha approvato definitivamente il Piano nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, che avrà validità per il prossimo triennio.

1.3 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

Diverse sono le figure interne tenute a intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, così come previsto dalla legge n. 190/2012 che, all’art. 1, comma 8, dispone che l’attività di elaborazione del PTPCT non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione ma spetta al RPCT.

Con il PNA 2019, l’ANAC ha ribadito che i soggetti coinvolti nell’elaborazione del PTPCT sono interni perché devono conoscere profondamente l’organizzazione, evidenziando il divieto di coinvolgimento di soggetti estranei all’amministrazione.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio corruttivo nella Comunità Montana “Bussento – Lambro e Mingardo” sono quelli indicati analiticamente nei punti che seguono.

1.3.1 Organo di indirizzo politico

L’Organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

All’Organo di indirizzo politico compete la nomina del RPCT e l’adozione del PTPCT, su proposta del RPCT (art. 1, commi 7 e 8, della legge n. 190/2012). La disciplina assegna al RPCT i compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO ed al conseguente 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 dell’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’Ente, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale.

Infine, l’organo di indirizzo politico è destinatario della relazione che il RPCT, ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, è chiamato a trasmettere annualmente all’amministrazione e all’organismo indipendente di valutazione e che reca i risultati dell’attività svolta.

1.3.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La figura del RPCT è stata introdotta dalla legge n. 190/2012 ed il relativo ruolo è stato successivamente rafforzato dal D.Lgs. n. 97/2016, che ha attribuito allo stesso anche la funzione di responsabile della trasparenza.

Con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 11 del 12.03.2013, la Comunità Montana ha individuato il Segretario Generale, Dott. Pietro D’Angelo, quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Come precisato dall’ANAC, con delibera n. 840/2018, il compito principale assegnato al RPCT è quello di predisporre il sistema di prevenzione della corruzione dell’Ente e di verificarne il funzionamento, al fine di limitare il verificarsi di fenomeni di cattiva amministrazione. La relativa disciplina ne rafforza anche il ruolo di interlocuzione con la struttura, prevedendo che l’organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività.

Ai sensi dell’art.1, comma 8, della legge n. 190/2012, il RPCT propone all’organo di indirizzo l’approvazione del PTPCT, contenente l’individuazione delle misure di prevenzione che l’amministrazione è chiamata ad attuare.

Al RPCT sono assegnati poteri di vigilanza e controllo sull’attuazione delle predette misure.

In caso di eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure, al RPCT compete l’obbligo di segnalazione sia all’organo di indirizzo politico che all’OIV e agli uffici competenti riguardo all’esercizio dell’azione disciplinare, con indicazione dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente la misura.

Qualora dovessero emergere o essere segnalati fatti di natura corruttiva, il RPCT - nell’esercizio dei poteri istruttori - può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti, al fine di avere una più completa ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Il RPCT redige, ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, la relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta, in ordine all’attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT.

Inoltre, ai sensi del D. lgs. n. 39/2013, il RPCT ha compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nell'amministrazione.

Inoltre, al RPCT compete un ruolo di primo piano in sede di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. *whistleblower*. In tale ambito, il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, esegue un'attività di verifica e di analisi delle stesse.

In tema di trasparenza amministrativa, il RPCT deve garantire la corretta attuazione delle disposizioni che disciplinano gli obblighi di pubblicazione gravanti sull'amministrazione, elaborando una apposita sezione del PTPCT.

Spetta al RPCT il compito di svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, con eventuale segnalazione degli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione o all'ufficio di disciplina.

Infine, sempre in materia di trasparenza amministrativa, al RPCT compete, in condivisione con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, la corretta applicazione del comma 4 dell'art. 43 D.lgs. n. 33/2013, in ordine alla trasparenza garantita dall'istituto dell'accesso civico. Riguardo, in particolare, all'istituto dell'accesso civico, il RPCT:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (art. 5, comma 7, D.Lgs. 33/2013).

L'art. 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190/2012, impone la previsione di obblighi di informazione, nei confronti del RPCT, che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i Responsabili di Settore ed il personale dipendente sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Le relazioni annuali del RPCT sono consultabili sul sito istituzionale dell'Ente www.cmbussento.it, nell'apposita sezione dell'area Amministrazione Trasparente.

1.3.3 Supporto operativo al RPCT

L'unità operativa di supporto al RPCT istituita nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente svolge un'attività finalizzata a rendere più sicura e stabile l'interazione/interlocazione tra il RPCT e tutte le articolazioni organizzative della Comunità Montana coinvolte, sia nella fase di predisposizione/programmazione delle misure da adottare, sia in quella applicativa e di monitoraggio e controllo sulla dimensione reale della relativa attuazione.

Referenti

I referenti per la prevenzione della corruzione, oltre a svolgere attività informative, partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, attraverso la presentazione di proposte riguardanti le possibili misure di prevenzione ed assicurando l'osservanza del codice di comportamento e l'adozione di misure gestionali.

In considerazione dell'articolata organizzazione dell'Ente, i referenti sono individuati nei Funzionari di Elevata Qualificazione, Responsabili di Settore e nei Responsabili delle unità operative di supporto al Segretario generale, anche quale RPCT.

Tali referenti sono tenuti a collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione e, 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 opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio ed 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 PIAO ed 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 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.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile incaricato dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, all'interno dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita dall'art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, presso l'ANAC.

Tale obbligo informativo consente di implementare la Banca dati Nazionale dei contratti pubblici con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa ed all'articolazione in centri di costo; per tali motivi l'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Per la Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo", le funzioni di RASA sono affidate sempre al Segretario Generale e RPCT, Dott. Pietro D'Angelo.

1.3.4 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

All'organismo Indipendente di Valutazione (OIV), o anche Nucleo di valutazione della performance, compete un ruolo fondamentale, nell'ambito delle azioni di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alla stretta connessione tra gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa e l'adozione delle misure di prevenzione.

La figura dell'OIV, istituita presso l'Ente e gestita in forma associata con i Comuni aderenti, è disciplinata dal vigente "*Regolamento dell'organismo interno di valutazione e della performance*", approvato con deliberazione di G.E. n. 76 del 26.11.2020, il quale prevede che detto organismo sia un organo monocratico e, quindi, composto da un solo soggetto estraneo all'Amministrazione e che le funzioni di impulso dell'organismo siano affidate al Segretario generale preposto alla Direzione dell'Ente. L'OIV è stato nominato con Decreto del Presidente della Comunità Montana n. 11 dell'11.12.2020, nella persona del Dott. Tommaso Buono.

Il predetto organismo svolge le funzioni che il D.Lgs. n. 150/2009 attribuisce all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), assumendo - soprattutto con le più recenti modifiche alla disciplina del D.Lgs. n. 33/2013 e della Legge n. 190/2012 - un ruolo rilevante, in sede di attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e, in particolar modo, nell'attuazione anche degli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa in materia di trasparenza.

Segnatamente, l'OIV è chiamato a rafforzare il raccordo tra le misure di prevenzione e gli strumenti di miglioramento delle performance degli uffici e dei dipendenti e, a tal fine, verifica i risultati delle attività risultanti dalla relazione che il RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, è chiamato a trasmettere annualmente all'organo di indirizzo dell'Ente ed allo stesso OIV e che reca i risultati dell'attività svolta.

L'OIV, inoltre, verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tengano in considerazione gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e, in particolar modo, l'applicazione delle misure e gli obiettivi di trasparenza; verifica, inoltre, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi strategico-gestionali, al fine della validazione della Relazione sulla performance.

Infine, l'OIV attesta annualmente l'assolvimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 ed individuati (a rotazione) dall'ANAC con apposita delibera.

Tutti gli atti di competenza dell'Organismo sono consultabili sul sito istituzionale dell'Ente www.cmbussento.it, nell'apposita sezione dell'area Amministrazione Trasparente.

1.3.5 Ufficio procedimenti disciplinari e Servizio ispettivo

Al Servizio ispettivo, istituito dall'Ente a norma dell'art. 1, comma 62, della Legge 23.12.1996, n. 662 e ss.mm.ii., provvede all'accertamento dell'osservanza del divieto di svolgere attività non autorizzate o incompatibili, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 1, commi 56 - 65 della medesima legge, nonché delle altre norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia. Le funzioni del Servizio ispettivo sono esercitate dal Settore Risorse Umane dell'Ente. Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, all'art. 15, comma 2, prevede che il RPCT può avvalersi del Servizio ispettivo per le verifiche di propria competenza.

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) è competente per l'istruttoria e la gestione dei procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente dell'Ente, ai sensi dell'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001. L'UPD istituito dall'Ente è composto dal Segretario generale, che lo presiede, e dal responsabile del settore al quale è assegnato il dipendente sottoposto al procedimento. La rilevanza di fatti disciplinari e/o penalmente rilevanti è costantemente monitorata e oggetto di peculiare attenzione ai fini dell'adozione di provvedimenti di tutela della buona amministrazione, della trasparenza e dell'immagine dell'Ente.

1.3.6 Personale dipendente

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

1.4 Modalità di approvazione delle misure di prevenzione

Il RPCT deve elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico lo schema della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" da inserire nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione). L'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

L'ANAC sostiene la necessità di assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Nello specifico, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders nella definizione della presente sottosezione del PIAO, è stata adottata la seguente procedura:

1. avvio del procedimento di consultazione dei soggetti interni ed esterni all'Ente, al fine di raccogliere proposte e suggerimenti per la predisposizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025;
2. precisazione che il vigente PTPCT 2022-2024, pubblicato ed accessibile sul sito web istituzionale dell'Ente, nell'area "Amministrazione trasparente", sezione "Altri contenuti", sottosezione "Prevenzione della corruzione", costituisce lo schema di riferimento, sulla base del quale elaborare la sottosezione del PIAO 2023-2025;
3. predisposizione e pubblicazione, nell'anzidetta sottosezione del sito web istituzionale dell'Ente, di un avviso di consultazione pubblica, rivolto sia ai principali stakeholder esterni, che a tutti i soggetti interni potenzialmente interessati, al fine di acquisire, partendo dallo schema PTPCT 2022-2024, contributi, osservazioni e proposte per la definizione dei contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza del nuovo PIAO 2023.2025.

A seguito della pubblicazione dell'apposito avviso prot. 4130 – Reg. Albo 379 del 08.05.2023, per il coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni interessati, entro la data termine fissata al 29 maggio 2023, non sono pervenute proposte, contributi o suggerimenti. Il coinvolgimento dei Responsabili di Settore e la previsione di introdurre i contributi risultanti dal confronto nel nuovo

PIAO 2023-2025, ha comportato alcune modifiche alla stesura dello schema del nuovo Piano. Il RPCT, terminata la stesura della presente sottosezione, la sottopone alla Giunta Esecutiva, per la sua approvazione finale.

L'art.1, comma 8, della legge n. 190/2012, prevede che la presente sottosezione debba essere trasmessa all'ANAC. La trasmissione sarà eseguita attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile sulla piattaforma ANAC.

Il PIAO 2023-2025 sarà, infine, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, nell'area "Amministrazione trasparente", sezione "Altri contenuti", sottosezione "Prevenzione della corruzione" e vi rimarrà pubblicato unitamente ai PTPCT relativi agli anni precedenti.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà in presenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o nelle ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero, in caso di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il PIAO 2023-2025 sarà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

1.5 Obiettivi strategici

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali rappresentano l'esigenza di perseguire tre principali obiettivi nell'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- l'aumento della capacità di scoprire casi di corruzione;
- la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che - come già detto - nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate dalla legge 6 novembre 2012, n.190.

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO". Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni, per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che costituisce "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale". L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3, D.Lgs. n. 33/2013).

La normativa che discende dalla legge n.190/2012 ha individuato e definito, oltre all'elaborazione del PNA, i principali strumenti:

- adozione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, che sostituisce l'approvazione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC);
- adempimenti di Trasparenza;
- Codici di Comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors);
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;

- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal Legislatore. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Secondo l'ANAC, gli obiettivi strategici devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione, come il DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA “propone” che tra gli obiettivi strategico-operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”.

La formulazione degli obiettivi strategici ed operativi inseriti nel DUP 2023/2025 risulta avvenuta:

- a) a seguito di adeguata valutazione dei mezzi e delle risorse a disposizione, tenuto conto del quadro normativo di riferimento;
- b) sulla base degli indirizzi e delle priorità indicate dall'amministrazione;
- c) previo coinvolgimento della Direzione e di tutti i Responsabili di Settore.

Nello specifico, l'obiettivo che la Comunità Montana si prefigge per il triennio 2023-2025 è quello di giungere ad un Piano Integrato di Attività e Organizzazione sempre più rispondente alla propria realtà organizzativa e amministrativa. L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012.

In merito alla trasparenza, nella sezione strategica del DUP 2023/2025, declinando le Linee di mandato, è previsto che: “*Si intende inoltre condividere le procedure e le misure in materia di trasparenza e legalità, rafforzando ulteriormente i sistemi di controllo e monitoraggio delle attività dell'Ente*”.

La Comunità Montana, insomma, intende operare con trasparenza, comunicando periodicamente ai Sindaci, alla popolazione e ai media le attività condotte nei diversi ambiti per diffondere conoscenza e consapevolezza del proprio ruolo e funzioni. Si prefigge inoltre di promuovere ulteriormente un sistema di azione trasparente e di informazione affidabile nei confronti dei Cittadini. Importanti a questi fini saranno il mantenimento e costante aggiornamento del sito web istituzionale e dei profili social per la promozione di eventi e attività della Comunità Montana che possano rivestire un ruolo di interesse generale.

Sarà inoltre mantenuto aperto un canale di comunicazione con gli organi di stampa relativamente a notizie o appuntamenti di rilievo.

Inoltre, l'obiettivo della trasparenza viene rafforzato attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

1.6 Integrazione tra sistemi di controllo interni e misurazione della performance

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 prevede che “*l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*”.

In tal modo, si stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti (PTPCT e Piano della performance) che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Con il PNA 2019, l'ANAC ha ribadito la necessità *“che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità”*.

In quest'ottica e nell'ambito delle azioni volte a migliorare la qualità dei servizi erogati, l'Amministrazione elabora documenti di natura programmatica, tra i quali rileva in modo particolare il PIAO, nella sua logica di integrazione. Il principio che guida la definizione del PIAO è dato, infatti, dalla volontà del legislatore di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione in uso, introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di governance dell'ente, idoneo a semplificare gli adempimenti a suo carico.

L'obiettivo è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dei servizi, per cittadini e imprese, procedendo alla semplificazione e alla reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012.

Attraverso l'esercizio della funzione della programmazione e sulla base di un'approfondita attività conoscitiva, di monitoraggio e controllo, l'Amministrazione deve individuare obiettivi di *performance* coerenti con quelli strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di rendere gli obiettivi di prevenzione del rischio corruttivo sostenibili e congruenti con quelli definiti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, e di includerli negli indicatori di performance individuale ed organizzativa.

Attraverso tale scelta viene evidenziata la stretta correlazione tra le tematiche in argomento, tutte orientate a favorire un miglioramento operativo ed etico per l'Amministrazione, dovendo tendere alla realizzazione di un pieno coordinamento tra le misure da adottare per contenere il rischio di corruzione e gli obiettivi di funzionalità amministrativa.

In un'ottica di potenziamento dell'integrazione delle politiche di performance con quelle relative alla prevenzione della corruzione, viene elaborata un'apposita *“Tabella di raccordo”* degli obiettivi di performance 2023 con le misure di prevenzione della corruzione, allegata al presente documento, al fine di rendere manifestamente visibile la correlazione strategica tra gli obiettivi di entrambi gli ambiti d'azione.

A corollario del coordinamento tra PTPCT e le altre attività di programmazione, è previsto l'impianto di un efficace sistema di controlli interni in cui si colloca, rivestendo un ruolo centrale, il Nucleo di Valutazione nelle funzioni di OIV, che è chiamato a svolgere molteplici attività, tra cui la verifica della coerenza e dei risultati tra quanto previsto nel PTPCT e gli obiettivi stabiliti nel documento di programmazione del ciclo delle performance.

La valutazione della performance individuale ed organizzativa, che riguarda anche le misure di prevenzione della corruzione, è operata coerentemente al Sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato e aggiornato annualmente, ed inserita nei contenuti della Relazione annuale della performance quale documento che evidenzia *“(…) a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”* (D.Lgs. n. 150/2009, art. 10 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017). I risultati indicati nella Relazione della performance, per quanto concerne, in particolare, agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, corrisponderanno perciò a quanto indicato dal RPCT nella relazione annuale.

1.7 Contenuti essenziali della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Gli elementi essenziali della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, volti a individuare ed a contenere rischi corruttivi, corrispondono a quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e dei Decreti Legislativi n. 33/2023 e n. 97/2016 e ss.mm.ii.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione e si avvale di previsioni standardizzate.

In particolare, la presente sottosezione, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2022, contiene:

- **Individuazione dei soggetti coinvolti** nel sistema di prevenzione e gestione del rischio;
- **Definizione delle modalità** di approvazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
- **Determinazione degli obiettivi strategici** in materia di prevenzione dei rischi corruttivi e di trasparenza.
- **Definizione del processo di gestione del rischio corruttivo**, ossia, della struttura e della metodologia di elaborazione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.
- **Analisi e valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Analisi e valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni sul contesto esterno, possano essere influenzate dall'esposizione al rischio corruttivo.
- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi.
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**: individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali previste dalla legge 190/2012, che misure specifiche, per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del D.Lgs. n. 33/2023 e ss.mm.ii., e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico, semplice e generalizzato.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**

2. ANALISI DEL CONTESTO

Le linee guida, dettate dall'A.N.AC. con il **Piano Nazionale Anticorruzione 2022**, integrano le disposizioni dei precedenti PNA e prevedono l'analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio corruttivo.

Il processo di gestione del rischio presuppone, quindi, l'analisi del contesto esterno ed interno. Tale analisi viene effettuata dall'amministrazione attraverso l'acquisizione delle informazioni utili per individuare il rischio corruttivo, tenendo conto sia dell'ambiente in cui essa opera (contesto esterno) e sia della propria struttura organizzativa (contesto interno).

L'inquadramento del contesto presume, quindi, un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed estrapolare le notizie e i dati necessari per comprendere il fatto che il rischio corruttivo può, normalmente e tranquillamente, verificarsi all'interno dell'Ente, sia in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

La contestualizzazione della **Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”** consentirà, così, di individuare e contrastare in maniera più efficace il rischio corruttivo cui risulta esposto l'Ente.

2.1 Analisi del contesto esterno

Il contesto esterno riguarda le caratteristiche dell'ambiente, le dinamiche socio-territoriali, i portatori di interessi esterni che possono influenzare le attività dell'Ente e come queste caratteristiche ambientali possano incidere sul verificarsi di fenomeni corruttivi in senso ampio, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase preliminare indispensabile, che consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo, attraverso l'acquisizione e l'interpretazione dei dati, nonché l'acquisizione di elementi utili a tale scopo.

In termini generali ed in linea con quanto precisato dall'ANAC, l'analisi del contesto esterno a ciascuna amministrazione ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale essa opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò sia con riguardo a possibili variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio di riferimento e sia con riguardo a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possano influenzare l'attività dell'Ente.

In particolare, nella predisposizione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, uno dei principi metodologici suggeriti dall'ANAC è quello della prevalenza della sostanza sulla forma, secondo cui *"Il sistema deve tendere ad un'effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione"*.

L'analisi del contesto specifico dell'amministrazione può realizzarsi, ancora, attraverso l'individuazione degli stakeholders, intesi come i soggetti portatori di interessi che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale.

La Comunità Montana esplica le sue attività in provincia di Salerno, nell'area meridionale denominata Basso Cilento, nel territorio dei Comuni di Alfano, Ascea, Camerota, Casaletto Spartano, Caselle in Pittari, Celle di Bulgheria, Centola, Cuccaro Vetere, Futani, Ispani, Laurito, Montano Antilia, Morigerati, Pisciotta, Roccagloriosa, Rofrano, San Giovanni a Piro, San Mauro la Bruca, Santa Marina, Sapri, Torraca, Torre Orsaia, Tortorella, Vibonati.

In relazione alle attività svolte, sono tre le tipologie di portatori e rappresentanti di interessi: cittadini ed utenti dei servizi offerti in genere dall'Ente; altre amministrazioni pubbliche; operatori economici con cui l'Ente si rapporta o in termini contrattuali (fornitori) o in qualità di ente finanziato o finanziatore.

Risulta, pertanto, indispensabile procedere all'acquisizione dei dati rilevanti ed alla successiva interpretazione degli stessi, al fine di estrarre utili elementi di valutazione per la rilevazione, in concreto, del rischio corruttivo.

Con specifico riguardo alla realtà degli Enti Locali, le variabili culturali, criminologiche e socioeconomiche del territorio devono essere analizzate alla luce della rilevanza del ruolo amministrativo, sociale ed economico che l'Ente esercita all'interno del territorio di riferimento.

In questo senso, il bacino di utenza è abbastanza variegato, annoverando al suo interno:

- istituzioni pubbliche: enti locali territoriali (comuni, provincia, regione, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camera di commercio, azienda sanitaria, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende partecipate;
- gruppi organizzati: gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- gruppi non organizzati o singoli: cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti le comunità locali) ed utenti dei servizi erogati dall'Ente;
- operatori economici che hanno relazioni con l'Ente.

Gli stakeholder possono avere un diverso impatto sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione in relazione agli interessi perseguiti.

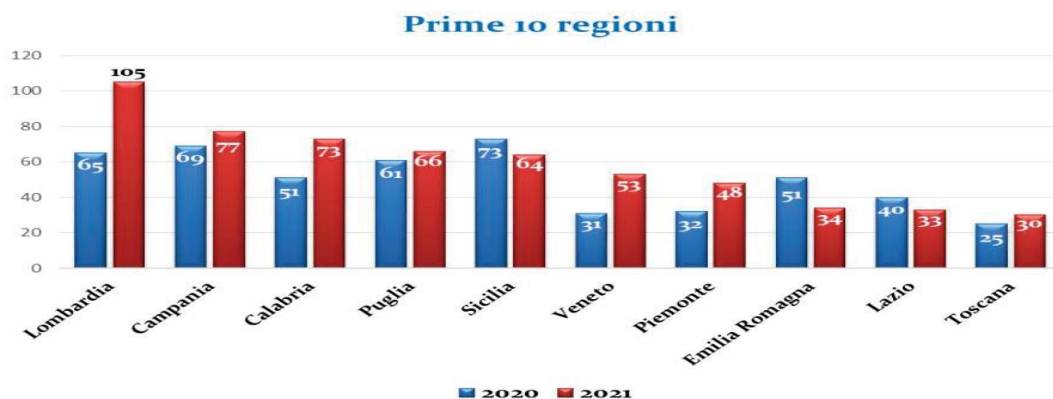
Nell'ambito del quadro sopra descritto, di rilevante interesse appare la relazione dell'Ente con il mondo imprenditoriale, amministrativo e dei territori, con riferimento all'erogazione dei servizi ed alla realizzazione delle attività dell'Ente, specie quelle rese in favore delle realtà produttive e imprenditoriali.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni, a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare, con maggiore efficacia e precisione, la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Questo dato risulta molto rilevante, ai fini della gestione del rischio di corruzione, in quanto diversi studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come, da tempo, la corruzione si configuri quale strumento di azione cardine delle organizzazioni criminali.

Per l'analisi di questo fenomeno, anche sulla scorta di quanto consigliato dall'ANAC, faremo perciò riferimento, riportandole qui di seguito, alle previsioni della “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per l'anno 2021 (atto Camera dei deputati - Senato della Repubblica XVIII LEGISLATURA - DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI - DOC. XXXVIII N. 5 - VOL. II, la quale evidenzia che l'esame dei dati relativi al 2021, in cui sono stati registrati 722 atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, consente di rilevare un aumento del 15,7%, rispetto al 2020 in cui erano stati censiti 624 episodi.

La Regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Lombardia, con 105 eventi criminosi (rispetto ai 65 dell'anno precedente), seguita da Campania (77/69), Calabria (73/51), Puglia (66/61), Sicilia (64/73), Veneto (53/31), Piemonte (48/32), Emilia-Romagna (34/51), Lazio (33/40) e Toscana (30/25).

Gli episodi con matrice di criminalità organizzata sono stati 4 (rispetto ai 2 casi del 2020), dei quali 1 in Calabria e 3 in Lombardia. Le città più interessate dal fenomeno sono Torino, Milano e Napoli.



I report di analisi, derivanti dalle comunicazioni rese dalle Prefetture, mostrano che il 29% degli episodi è riconducibile a tensioni di natura politica e sociale.

Il focus sulle vittime conferma la maggiore incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino, ovvero sindaci, assessori e consiglieri ed amministratori locali in genere e circa il 20% del modus operandi risulta veicolato con l'uso dei social network/web che, per rapidità di comunicazione ed ampiezza di diffusione, genera un'immediata delegittimazione personale e, nella sua evoluzione attuale, sta assumendo una frequenza simile alle modalità classiche.

Peraltro, l'emergenza epidemiologica ben può aver comportato una sovraesposizione degli amministratori locali ad atti intimidatori, anche di matrice organizzata, per via delle determinazioni assunte in ambito locale, specie nel comparto della sanità e degli interventi pubblici a sostegno della liquidità.

In sintesi, il fenomeno risulta tanto diffuso quanto poco evidente; i numeri stessi fanno emergere la voce di tanti amministratori che, attraverso la denuncia degli episodi intimidatori subiti, mostrano consapevolezza del rilevante ruolo rivestito e fiducia nei confronti delle Forze di Polizia.

Distinzione per matrice

Nel 2021 sono stati registrati 722 atti intimidatori, di cui 352 di matrice ignota (48,8%), 112 riconducibili a tensioni sociali (15,5%), 110 di natura privata (15,2%), 98 riconducibili a tensione

politica (13,6%), 46 di criminalità comune (6,4%) e 4 di criminalità organizzata (0,6%). Gli atti riconducibili a tensione politica e sociale hanno costituito complessivamente il 29% del totale.

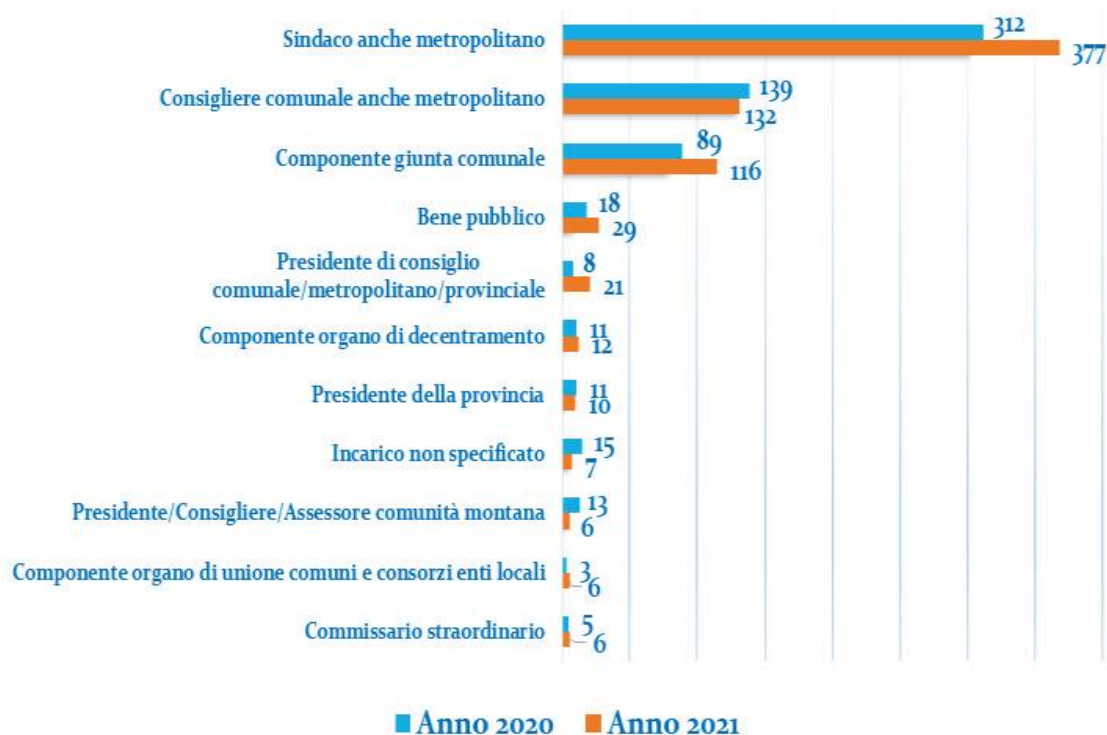
Nel 2020 si erano registrati 624 atti intimidatori dei quali 328 di matrice ignota (52,6%), 91 riconducibili a tensioni sociali (14,6%), 70 di natura privata (11,2%), 68 riconducibili a tensione politica (10,9%), 62 di criminalità comune (9,9%), 3 di terrorismo (0,5%) e 2 di criminalità organizzata (0,3%). Gli atti riconducibili a tensione politica e sociale avevano costituito complessivamente il 25% del totale.



Distinzione per incarico

Nel 2021 sono stati registrati 722 atti intimidatori; gli amministratori locali vittime di intimidazioni sono riconducibili alle seguenti categorie: sindaci anche metropolitani: 377 casi (52,2%); consiglieri comunali anche metropolitani: 132 casi (18,3%); assessori: 116 casi (16,1%); presidenti e amministratori di comunità montana, unione di comuni e consorzi: 16 casi (2,2%). I sindaci si confermano gli amministratori più colpiti, avendo subito il 52,2% del totale degli atti intimidatori.

Nel 2020, in cui si erano registrati 624 atti intimidatori, gli amministratori locali vittime di intimidazioni risultavano riconducibili alle seguenti categorie: sindaci anche metropolitani: 312 casi (50%); consiglieri comunali anche metropolitani: 139 casi (22,3%); assessori: 89 casi (14,3%); presidenti e amministratori di comunità montana, unione di comuni e consorzi: 12 casi (1,9%). Anche nel 2020 i sindaci rappresentavano gli amministratori più colpiti, avendo subito il 50% del totale degli atti intimidatori.



I dati appena esposti evidenziano che nemmeno gli incarichi di presidente/amministratore di comunità montana risultano immuni da atti intimidatori.

Approfondimento provinciale e locale

L'anzidetta Relazione ministeriale 2021 contiene anche approfondimenti regionali e provinciali e, con particolare riguardo alle attività criminali camorristiche (pag. 50), evidenzia come *“Nel contesto del salernitano accanto alle organizzazioni storicamente più radicate si sono sviluppati vari gruppi criminali, le cui attività illecite rimangono il traffico e lo spaccio di droga, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri, l’usura, l’estorsione, il commercio di merci contraffatte, il riciclaggio ed il reinvestimento dei capitali illeciti nonché il controllo del gioco d’azzardo e delle scommesse clandestine nonché l’inquinamento del contesto economico e di quello politico-amministrativo.”*

Per gli opportuni approfondimenti locali, occorre far riferimento all’ultima **Relazione semestrale sull’attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA)**, ossia, quella relativa al semestre gennaio-giugno 2022, che al capitolo 4 analizza il fenomeno ed i profili evolutivi della criminalità organizzata campana e, in particolare, alle pagine da 136 a 140 riferisce circa i dati del fenomeno in Provincia di Salerno, dove viene confermata *“la presenza di una pluralità di sodalizi, di matrice diversa e ciascuno con un proprio ambito territoriale d’influenza caratterizzato da ampi livelli di autonomia...”*. La Relazione della DIA pone, peraltro, in evidenza in dato che *“Le storiche articolazioni avrebbero sviluppato, accanto agli affari illeciti “tradizionali” come gli stupefacenti e le estorsioni, più incisive iniziative di penetrazione del tessuto socioeconomico, politico e imprenditoriale, finalizzate ad infiltrare taluni settori ritenuti nevralgici quali le forniture pubbliche, la gestione dei servizi, ovvero la realizzazione di opere pubbliche”*. E sottolinea, *“Con riferimento alle dinamiche di sviluppo criminale, che il Procuratore di Salerno, Giuseppe Borrelli, ha evidenziato come, tra gli altri aspetti che destano maggior interesse, il principale risiede nella “significativa evoluzione delle modalità di azione delle organizzazioni criminali, in particolare operanti nella zona a Sud di Salerno. Vale a dire la sostituzione delle forme tradizionali di intimidazione, suscettibili di essere ricondotte alla fattispecie di cui all’art. 416-bis c.p., con altre più sfuggenti, riconducibili alla creazione di condizioni monopolistiche in determinati settori economici e imprenditoriali, che prescindono completamente dall’uso della violenza e della minaccia e si avvalgono della capacità di condizionamento della pubblica amministrazione e della classe politica”*. Nel medesimo documento, inoltre, ai fini dell’analisi dello specifico fenomeno, il Procuratore pone l’accento sulla *“particolare autonomia acquisita dalla criminalità organizzata operante nella città di*

Salerno, tanto da ritenere superata l'individuazione di tre contesti territoriali (agro nocerino-sarnese, Salerno agganciata alla c.d. Piana del Sele ed il Cilento) e suddividere il distretto in quattro macroaree e segnatamente la città di Salerno, l'Agro nocerino-sarnese, la Piana del Sele, in cui risultano ricompresi i Comuni di Battipaglia, Eboli e Capaccio, ed il Cilento">>>.

Riguardo all'area del Medio e Basso Cilento, in cui ricade l'intero ambito territoriale di questa Comunità Montana, l'anzidetta Relazione della DIA (pag. 140) riferisce che "Il Cilento ... si contraddistingue per la sua particolare vocazione turistico-ricettiva lungo la fascia costiera e pertanto costituirebbe un'area di elevato interesse per investimenti nei locali asset commerciali da parte delle organizzazioni camorristiche dell'area napoletana, ovvero del nord della Calabria. Di recente, infatti, è stato oggetto di rinnovata attenzione da parte dell'Autorità Giudiziaria e delle Forze di Polizia che hanno documentato nel territorio la presenza di esponenti del clan FABBROCINO, storicamente operante nell'area vesuviana."



Rischio corruttivo negli appalti pubblici

L'anzidetta Relazione DIA approfondisce anche il settore degli appalti pubblici, evidenziando, dapprima, che "I tentativi di infiltrazione delle mafie nel settore degli appalti e dei lavori pubblici richiedono

un'efficace azione di prevenzione delle Istituzioni, finalizzata a rilevare per tempo ogni eventuale anomalia nell'ambito delle relative procedure di affidamento.”, e poi <<Se da un lato la pubblica amministrazione è protagonista del mercato degli appalti pubblici, dall'altro le mafie moderne sono assimilabili a veri e propri trust societari capaci di “mettere a disposizione dell'economia (...) il proprio capitale di relazione con i poteri, la riserva di violenza e non ultimo il capitale di ricchezze illecitamente accumulate”. L'esperienza investigativa maturata negli anni ha evidenziato che le imprese mafiose tenterebbero l'inquinamento delle procedure di gare pubbliche già dalla fase di stesura del bando, mediante varie forme di connivenza con funzionari pubblici. Le tecniche di penetrazione economica possono concretizzarsi già nella fase di programmazione e di progettazione delle opere pubbliche mediante una mirata azione corruttiva dei funzionari della stazione appaltante e dei tecnici/professionisti incaricati. Peraltro, l'impresa che si aggiudica l'appalto spesso realizza il progetto esecutivo confidando sin da subito sulle varianti da adottare in corso d'opera e sul conseguente accrescimento dei ricavi. Laddove non risulti possibile fruire di compiacenze che favoriscano l'inserimento nella fase prodromica, i gruppi criminali sono soliti attivare forme di pressione estorsiva nei confronti delle aziende affidatarie dell'appalto, costringendole alla cessione dei servizi connessi ad aziende affiliate. Non mancano infine episodi in cui i diversi sodalizi mafiosi avrebbero stretto accordi volti ad attuare una rotazione di fatto nell'affidamento degli appalti pubblici tra le imprese affiliate, ottenute con offerte pilotate al maggior ribasso.>>

Inoltre, pare utile richiamare al riguardo anche il Rapporto ANAC **“La corruzione in Italia 2016-2019”**, che disegna *“un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti”*. Nel paragrafo 2, detto Rapporto riporta le cifre e la dislocazione geografica della corruzione, evidenziando che *“Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20 = 13,2% del totale dei casi), la Puglia (16) e la Calabria (14)”*. Nel paragrafo 3, il Rapporto evidenzia che *“Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici”*, con il 40% dei casi.

Come si è visto nell'analisi del contesto esterno sin qui svolta, dalla Relazione ministeriale si riscontra, in generale, che gli amministratori delle comunità montane non risultano immuni da atti intimidatori e che le attività illecite dei gruppi criminali inquinano il contesto economico e quello politico-amministrativo in cui operano le amministrazioni pubbliche. La Relazione DIA focalizza l'attenzione alla parte meridionale della provincia di Salerno, distinguendovi la macroarea Cilentana, in cui pur non riferendo di specifici fenomeni di condizionamento della pubblica amministrazione e della classe politica, sottolinea un *“elevato interesse per investimenti nei locali asset commerciali da parte delle organizzazioni camorristiche”*. Ed il Rapporto ANAC riscontra una rilevante presenza di fenomeni corruttivi in Campania, ma non fornisce altre specificazioni territoriali, oltre ad un forte rischio corruttivo nel campo dei lavori pubblici, evidenziato pure dalla Relazione DIA.

In ogni caso, i riferimenti all'area Cilentana riguardano, in generale, la sua *“appetibilità”* per la particolare vocazione turistico-ricettiva che caratterizza la fascia costiera, ma gli episodi di cui riferisce non riguardano comuni del Basso Cilento e, comunque, si riferiscono a realtà esterne al territorio dell'Ente montano. Nulla, infatti, si rileva in concreto, nell'area di specifica competenza territoriale della Comunità Montana, riguardo alla presenza pericolosa di criminalità organizzata, né si riscontrano altre forme di pressione, tantomeno preoccupanti, se non quelle conseguenti a continue richieste di promozione economica e quelle, ancora maggiori, di tutela delle classi meno avvantaggiate.

Insomma, nel contesto territoriale in cui opera l'Ente probabile risulta l'inquinamento del contesto economico, ma è molto meno probabile quello del contesto politico-amministrativo. Perciò, non si possono escludere a priori dall'area di riferimento fenomeni di criminalità che possano e abbiano la capacità di incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Per tale ragione, riguardo all'identificazione dei rischi svolta nella mappatura dei processi di competenza della Comunità Montana, anche nel presente documento è stata posta una particolare attenzione al forte rischio corruttivo nel campo dei lavori pubblici e nel campo dell'utilizzo degli asset economici del territorio.

Inoltre, riguardo alla contestualizzazione del rischio corruttivo nell'Ente, si può a ragione dedurre:

- che, sebbene fino ad oggi la struttura dell'Ente sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e vi sia stato un costante controllo sociale, non si è avuto mai notizia di fenomeni di alcun tipo;
- che i fattori di rischio prima evidenziati, pur non potendo aver inciso sulla regolare attività e sulla terzietà dell'azione di governo e di amministrazione dell'Ente, non si può escludere che possano incidervi nel futuro e, pertanto, oltre ad averli identificati, occorre monitorarli costantemente e reprimerli sul nascere.

Il contesto socioeconomico locale

Sempre aderendo alle indicazioni dell'ANAC, giova partire dall'analisi del contesto socioeconomico in cui l'Ente si trova ad operare, analizzando - seppur brevemente - i dati relativi al mondo del lavoro ed all'economia insediata localmente e riportando i fattori più utili e rilevanti ai fini che ci occupano, quali i dati sociali ed economici, che caratterizzano e identificano la realtà in cui l'Ente si trova ad operare.

L'analisi del contesto va ad impattare sull'ambiente socioeconomico e territoriale di riferimento, oltre che sul contesto organizzativo dell'Ente, ed ha lo scopo di fornire una visione integrata delle forze e dei fenomeni di carattere generale, di natura economica, politica e sociale, che possono condizionare ed influenzare le scelte ed i comportamenti di un'organizzazione e indistintamente tutti gli attori del sistema, in cui tale organizzazione si colloca.

Pertanto, nella Sezione 1 del PIAO, sono stati riportati i dati concernenti l'analisi riferita alla popolazione, alle condizioni ed alle prospettive socioeconomiche del territorio, quelli relativi alle strutture pubbliche presenti sul territorio e quelli riferiti all'economia in esso insediata. Tali dati sono stati desunti dalle elaborazioni eseguite dagli uffici per l'elaborazione del DUPS – Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025, approvato dal Consiglio Generale con deliberazione n. 21 del 01.08.2022 ed aggiornato con successiva deliberazione n. 2 del 13.01.2023, che costituisce il documento fondamentale di programmazione dell'Ente. Per il dettaglio di tali dati si rinvia all'anzidetta Sezione 1.

Per il dettaglio di tali dati si rinvia all'anzidetta Sezione 1 del PIAO. Nella presente sottosezione giova fare solo alcuni brevi cenni al contesto socioeconomico locale per sottolineare, in particolare: la debolezza del sistema produttivo locale, minacciato da alti tassi di disoccupazione e che si presenta arretrato ed elementare; l'esiguità del reddito pro-capite, variabile dal minimo di 10.500 euro registrato nel 2020 nel Comune di Rofrano, al massimo di 16.600 euro circa del Comune di Cuccaro Vetere nello stesso anno; il carattere residuale della fonte di reddito derivante dalle attività produttive (5%), giacché la provenienza principale del reddito prodotto nell'area riguarda il reddito da lavoro dipendente (46%) e reddito da pensione (46%); il restante 3% del reddito locale deriva da rendita e partecipazioni. Ultima notazione la merita il declino demografico in continua crescita dell'area, basti pensare che, nel Censimento generale del 2011, la popolazione residente era di 19.021 unità e che, in 10 anni, è diminuita di ben 1.508 unità.

Il tessuto socioeconomico in cui l'Ente opera si presenta, per quanto visto, molto debole e, perciò, più esposto ai rischi dei fenomeni corruttivi, che vi potrebbero - proprio per tale ragione - più agevolmente allignare, nel miraggio di ricchezze e tenori di vita tanto agognati, ma molto difficilmente raggiungibili.

2.2 Analisi del contesto interno

Come precisato dal PNA 2019, *“l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione”*.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. Pertanto, l'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Risulta fondamentale, in tal senso, rappresentare sinteticamente la struttura organizzativa dell'Ente, evidenziandone la dimensione strutturale, anche in termini di dotazione di personale, oltre alle principali funzioni svolte ed alla sua articolazione.

L'Amministrazione dell'Ente è articolata in organi di governo, con potere di indirizzo, di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, oltre che nella struttura organizzativa, alla quale compete più propriamente l'attività gestionale ed il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo della Comunità Montana sono: il Presidente, la Giunta Esecutiva e il Consiglio Generale. Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione risultano così attualmente ricoperti:

CARICA	NOMINATIVO	COMUNE RAPPRESENTATO
PRESIDENTE	Speranza Vincenzo	Laurito
GIUNTA ESECUTIVA		
Vicepresidente	Bianco	Torraca
Assessore	Luongo Aldo	Cuccaro Vetere
CONSIGLIO GENERALE		
Consigliere	Aliprandi Alberto	Rofrano
	De Luca Giuseppe	Roccagloriosa
	Gallo Gerardo	Caselle in Pittari
	Gagliardi Cono	Futani
	Gerardo Elena	Alfano
	Lipiani Luca	Montano Antilia
	Marotta Gino	Celle di Bulgheria
	Nicodemo Pietro	Morigerati
	Romanelli Gabriele	San Mauro La Bruca
	Tancredi Nicola	Tortorella
	Vassallo Domenico	Casaletto Spartano
Vicino Pietro	Torre Orsaia	

Per quanto concerne la struttura organizzativa, l'apparato burocratico-professionale è rappresentato dalla dotazione organica, per come rideterminata con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 20 del 29.04.2019, che prevede n. 32 unità di personale complessive, di cui n. 24 unità a tempo pieno e n. 8 unità part-time.

Delle 32 unità previste nel ruolo dell'Ente, n. 23 posti sono coperti e n. 9 vacanti; a questi si aggiungono n. 4 posti di impiegati a tempo indeterminato, appartenenti alla Struttura Tecnica Forestale costituita ai sensi della L.R. n. 11/1996. Prestano, inoltre, servizio alle dipendenze dell'Ente anche n. 67 operai idraulico-forestali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e n. 125 operai idraulico-forestali, con rapporto di lavoro a tempo determinato. Questo personale viene impiegato per l'esecuzione in amministrazione diretta degli interventi di forestazione, bonifica montana ed antincendio di cui alla L.R. n. 11/1996.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita con la deliberazione della Giunta Esecutiva n. 15 del 13.03.2023, avente ad oggetto "Approvazione piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025".

La struttura è formata da un'unica Direzione ripartita in n. 6 Settori e n. 3 U.O.P. di supporto alla Direzione. Al vertice della Direzione è posto il Segretario Generale, appartenente al ruolo dirigenziale, mentre, alla guida dei n. 6 Settori sono posti altrettanti Funzionari titolari di Elevata Qualificazione (ex P.O.), mentre le U.O.P. sono rette da Funzionari incaricati dal Segretario Generale.

L'attuale articolazione organizzativa dell'Ente, alla data di stesura del presente piano, è quella rappresentata nella seguente tabella:

ORGANI ISTITUZIONALI:					
CONSIGLIO GENERALE - GIUNTA ESECUTIVA – PRESIDENTE – CONFERENZA DEI SINDACI					
DIREZIONE:					
SEGRETARIO GENERALE – R.P.C.T.					
UNITÀ OPERATIVE – U.O.P.					
Avvocatura e contenzioso		Supporto al R.P.C.T.		U.R.P.	
Funzionario legale		Funzionario amministrativo p.t.		Funzionario amministrativo p.t.	
SETTORI					
Economico Finanziario	Risorse Umane	Affari Generali	Promozione Sviluppo Locale – Ambiente e Territorio	Tecnico	Forestazione
Responsabile Funzionario Titolare EQ	Responsabile Funzionario Titolare EQ	Responsabile Funzionario Titolare EQ	Responsabile Funzionario Titolare EQ	Responsabile Funzionario Titolare EQ	Responsabile Funzionario Titolare EQ
Funzionario contabile	Istruttore contabile	Istruttore informatico p.t.	Istruttore amministrativo	Funzionario tecnico p.t.	Istruttore tecnico
N. 2 Istruttori contabili		Istruttore amministrativo		N. 2 Istruttori tecnici	N. 3 Impiegati agricoli (ITI)

Le funzioni svolte dai vari Settori, Servizi e Uffici sono riportate nell'organigramma e nel funzionigramma, approvati dalla Giunta Esecutiva con deliberazione n. 13 del 15.02.2022 e sono pubblicati nell'area "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente [\[link\]](#). La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento, le leggi nazionali e regionali e lo Statuto attribuiscono a questo Ente.

Il sistema organizzativo dell'Ente, in particolare, si caratterizza come segue:

Sistema formale	I regolamenti dell'ente sono adeguati alla normativa vigente.
Sistema delle interazioni	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione, che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro.
Sistema dei valori	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'Ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità e sono orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti.
Criticità e patologie	Nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi, riferiti a fenomeni corruttivi.

La Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo" è un ente locale sovracomunale dotato di autonomia statutaria nell'ambito delle leggi statali e regionali, la cui missione principale risiede nella promozione, programmazione ed attuazione delle politiche a favore del territorio montano ed a tutela degli interessi della popolazione, raccordandosi sia a livello strategico che organizzativo con i comuni che ne fanno parte. Il fine essenziale dell'Ente è la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo delle zone montane, la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali. Nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, la Comunità Montana sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio.

Infine, secondo quanto precisato dall'ANAC nel PNA 2022, “per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione”.

Per tale motivo, si ritiene utile dar conto anche di altri elementi, quali gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi negli ultimi cinque anni e le segnalazioni di whistleblowing pervenute. Al riguardo, si sottolinea che, nel corso dell'ultimo quinquennio 2018/2022, non è stato avviato alcun procedimento disciplinare, né sono state ricevute, da parte del RPCT, segnalazioni di whistleblowing.

In questo contesto, viene elaborata nel presente documento la strategia di prevenzione del rischio di corruzione dell'Ente, relativamente al triennio 2023/2025, per realizzarla in conformità all'insieme delle molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. ed alle indicazioni fornite dall'ANAC con il nuovo PNA 2022.

2.3 Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

Al momento non sussistono fattori di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'Ente, in quanto le misure di prevenzione della corruzione previste dal presente documento, ritenute adeguate alle dimensioni dell'Ente steso ed al contesto geografico ove esso ha sede, vengono puntualmente rispettate e fino ad oggi non sono mai stati segnalati casi corruttivi che riguardino la Comunità Montana “Bussento – Lambro e Mingardo”.

2.4 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione. L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase, l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno formare oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, la presente sezione prevede l’area definita “Altri processi”. Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili di posizione organizzativa dell’Ente. Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti tenute all’adozione del PIAO, procedono alle attività di cui all’art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell’art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da funzionari e istruttori dell'Ente, nella fattispecie:

- dal medesimo Pietro D’Angelo, quale RPCT e titolare della Direzione dell’Ente;
- dai Responsabili di Settore:
 - Lucia La Morticella – Settore Economico-Finanziario;
 - Gaetano Memoli - Settore Affari Generali;
 - Salvatore Costanzo – Settore Risorse Umane;
 - Mario Iudice – Settore Tecnico;
 - Antonella Cartolano – Settore Programmazione Sviluppo locale, Ambiente e Territorio;
 - Teodoro Cammarano – Settore Forestazione;
- dai Responsabili di Servizi:
 - Mariagrazia Libardi – Servizio legale e contenzioso;
 - Margherita Siano - - Servizio controllo di gestione;
 - Anna Maria Teresa Calabrò – U.O.P. Supporto al RPCT.

Data l’approfondita conoscenza, da parte di ciascun membro del predetto "Gruppo di lavoro", dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dai rispettivi uffici, è stato possibile enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’Ente, il Gruppo di lavoro può progressivamente aggiornare tale allegato, in modo da addivenire con certezza all’individuazione di tutti i processi gestiti nell’Ente.

3. GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in identificazione, analisi e ponderazione.

Il processo di gestione del rischio è orientato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questo processo richiede il necessario coinvolgimento di attori, interni ed esterni al contesto organizzativo e consiste nelle seguenti principali attività:

- la sistematica identificazione e valutazione di tutte le cause di rischio e delle relative conseguenze;
- la definizione, implementazione e verifica di efficacia delle azioni/misure intraprese.

3.1 La metodologia adottata

Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD), l'adozione di tecniche di risk-management (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per risk-management s'intende il processo con cui viene individuato e stimato il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

Per fare ciò, il risk-management non deve diventare fonte di complessità, ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

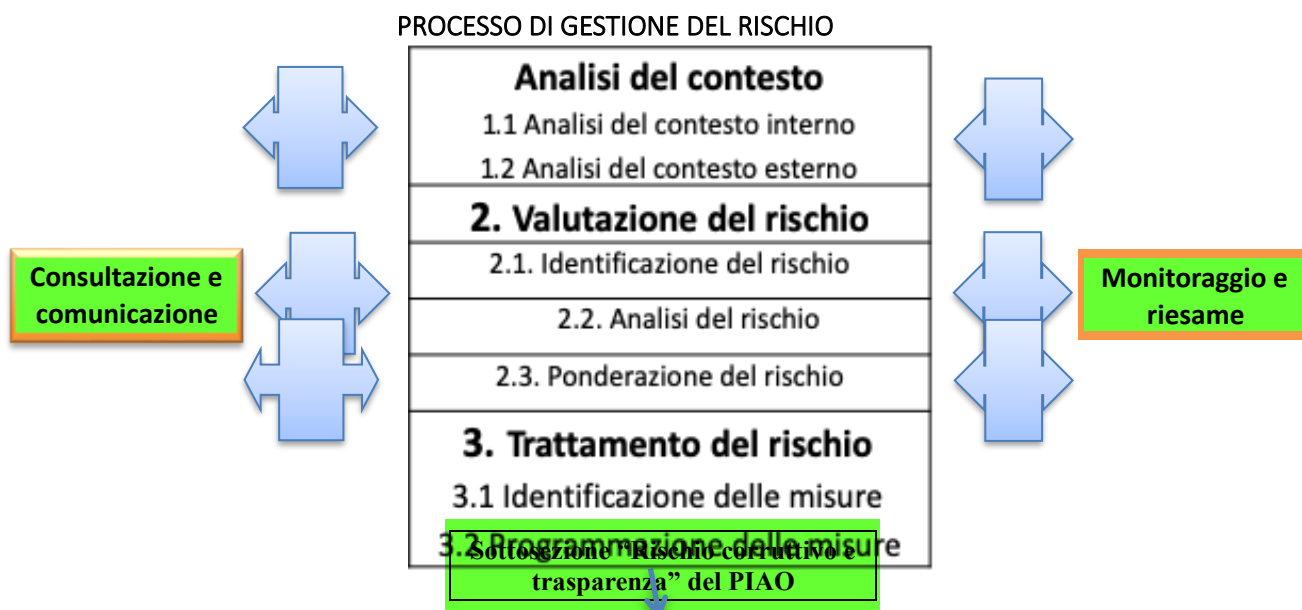
Il rischio viene definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi, che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo questo approccio, l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici di un ente.

Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione è quello internazionale ISO 31000:2009.

L'elaborazione della presente sottosezione del PIAO è stata, appunto, effettuata utilizzando i principi e linee guida di "Gestione del rischio" UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000:2009), così come richiamate nell'allegato 1) al PNA.

Secondo questo sistema, le fasi di gestione del rischio sono quelle riportate nello schema seguente:



Il Piano Nazionale Anticorruzione, anch'esso ispirato agli standard internazionali ISO 31000 ed alle norme tecniche UNI ISO 31000:2010, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, "quell'insieme di attività interrelate che creano

valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”.

3.2 Identificazione del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo. Secondo l'ANAC, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”. L'Autorità ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT”, che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi. L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

La Comunità Montana ha realizzato la mappatura dei processi a partire dal 2018, man mano aggiornandola nel corso degli anni successivi. Con la redazione del presente documento questa mappatura è stata ulteriormente aggiornata.

b) Le tecniche e le fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali, l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (*benchmarking*), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Questa Comunità Montana ha applicato principalmente le seguenti metodologie:

- stretta collaborazione tra RPCT e Responsabili di Settore/Servizio, con conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;

- esame dei risultati dell'analisi del contesto;
- definizione risultanze della mappatura;
- utilizzo di un modello predisposto e confronto con il lavoro di altre PA.

c) L'identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella redazione del registro, l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Il "Gruppo di lavoro", formato dal RPCT della Comunità Montana e dai Responsabili di Settore/Servizio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali, che viene riportato nelle schede allegate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A), alla cui colonna F, per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.3 Analisi del rischio

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Quanto ai fattori abilitanti, l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per la stima del livello di rischio, si stima il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le seguenti sub-fasi:

1. scelta dell'approccio valutativo;
2. definizione dei criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente gli indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente documento. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT. Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza. Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT dell'Ente.

Come già precisato, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'autovalutazione svolta, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

In ogni caso, vige il principio per cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

La Comunità Montana ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, esprimendo la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa fase si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'Ente e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, la Comunità Montana ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del presente documento. Tutte le attività precedenti sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale della sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".

4.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle misure di prevenzione abbinato.

Il PNA suggerisce le misure seguenti: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

In questa fase la Comunità Montana, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (**Allegato C**). Le misure sono elencate e descritte nell'apposita colonna ("Misure di prevenzione") delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

4.2 Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nell'apposita colonna ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.

5. MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI

5.1 Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19.02.2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

La Comunità Montana, con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 64 dell'11.09.2014, ha approvato il Codice di Comportamento per i propri dipendenti. Successivamente il Codice è stato rielaborato e riapprovato con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 85 del 30.12.2020 e, da ultimo, aggiornato con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 1 del 23.01.2023.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, un esemplare del predetto Codice di comportamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.2 Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'art. 6-bis della legge n. 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità l'esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e 60 del DPR n. 3/1957. Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 e 27 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. L'ente applica puntualmente le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 e, in particolare, l'art. 20 rubricato "Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, Il Segretario Generale ed ogni Responsabile di Settore, nelle determinazioni di affidamento lavori, servizi e forniture, dichiarano, ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, l'assenza di conflitti di interessi in relazione all'affidamento stesso. Ad ogni Operatore Economico che instaura rapporti con questa Amministrazione viene richiesta, insieme ad altri documenti di gara, la presentazione della "Dichiarazione d'insussistenza di conflitto di interessi (resa ai sensi degli artt. 47 e 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.3 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

L'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive, in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione (posizione organizzativa) sono definite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente. I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

MISURA GENERALE N. 3/a:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 3/b:

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di elevata qualificazione (posizione organizzativa) che comportano la direzione ed il governo di settori o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.4 Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha recepito la disciplina di cui all'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con il Titolo V del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

MISURA GENERALE N. 4:

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura. La competenza a rilasciare l'autorizzazione ad esercitare incarichi esterni è attribuita al Segretario generale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERAL N. 5:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Inoltre, ad ogni nuova assunzione, prima della sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, il nuovo assumendo deve presentare apposita dichiarazione sottoscrivendo il modulo "Dichiarazione "pantouflage" o "revolving doors" (legge n. 190/2012 - art. 53, c. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)", predisposto dall'Ente. Nel caso in cui tale clausola non sia stata fatta sottoscrivere all'atto dell'assunzione, la stessa deve essere sottoscritta all'atto della cessazione del rapporto di lavoro. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.6 Formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge n. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 6:

La Comunità Montana, per assolvere all'obbligo di formazione anticorruzione per il proprio personale aderisce annualmente ai servizi formativi offerti dall'OIV in tema di "Formazione Anticorruzione" ed i dipendenti individuati dal RPCT partecipano agli eventi programmati, sia in presenza, che a distanza.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata e il procedimento viene attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti, entro il 31 dicembre di ogni anno.

5.7 Rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. impone al RPCT di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1, comma 221, della legge n. 208/2015). Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di piccole e medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, avvocati, ecc.). L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nella stesura del presente documento le ragioni della mancata applicazione dell'istituto". Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019, ossia: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

MISURA GENERALE N. 7/a:

In generale, la dotazione organica dell'ente è limitata e difficilmente consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, giacché non esistono figure professionali perfettamente fungibili. La legge n. 208/2015, all'art. 1, comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di

evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile, per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In considerazione che la Comunità Montana è un ente dotato di un unico dirigente stabile ed i responsabili di settore sono nominati tra il personale a tempo indeterminato, con incarico di elevata qualificazione (posizione organizzativa) ai sensi del CCNL 2019/2021, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra dirigenti e, riguardo ai responsabili di categoria D, titolari di EQ/PO, ferma restando la sostanziale infungibilità delle figure, con le nuove assunzioni disposte in attuazione dei Piani occupazionali 2022 e 2023, è stata di fatto attuata la rotazione dei 2/3 degli incarichi. Ciascun responsabile ha comunque l'obbligo annuale, ove possibile, di diversificare le funzioni tra i propri collaboratori.

PROGRAMMAZIONE: la misura, pur difficilmente applicabile in concreto, è stata attuata per circa i 2/3 delle posizioni dirigenziali.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26.03.2019). E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis). L'adozione del provvedimento è solo facoltativa, nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, Titolo II, Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 235/2012. Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 7/b:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215/2019). Si precisa che, negli anni precedenti, la rotazione straordinaria non è stata applicata in quanto non sono stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva nei confronti di alcun dipendente.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata al verificarsi di condotte di natura corruttiva.

5.8 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblower*)

L'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., stabilisce che il pubblico dipendente in quale, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis. La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, e/o alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale di tipo tradizionale, normato dalla legge n. 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE N. 8:

La Comunità Montana, già a partire dal precedente P.T.P.C.T. 2022/2024 ha previsto idonee misure di tutela del whistleblower, che prevedono quanto segue:

- le segnalazioni devono essere indirizzate al R.P.C.T., all'indirizzo di posta elettronica dedicato: segnalazioni@cmbussento.it e le stesse saranno gestite ad esclusiva cura del R.P.C.T.;
- tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di segnalazione sono tenuti alla riservatezza, tenendo presente che ogni violazione potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile del trasgressore;
- il R.P.C.T. individuerà la procedura informatica più idonea per la raccolta di segnalazioni di eventuali illeciti, da parte dei dipendenti dell'Ente, mediante un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato, anche utilizzando il riutilizzo dell'applicazione informatica "Whistleblower", messo a disposizione dall'ANAC, per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

È prevista, quindi, l'adozione di una piattaforma informatica per adempiere agli obblighi normativi, in quanto risulta importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Al personale dipendente ed agli Amministratori sarà inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma. Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni sul canale Mail attivato.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già avviata, sarà implementata entro il corrente anno 2023.

5.9 Altre misure generali

Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Il D.Lgs. n. 36/2023, recante il "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" con gli artt. 213 e 214 (come il precedente D.Lgs. n. 50/2016, con gli artt. 209 e 210) regola l'istituto arbitrale nel settore.

MISURA GENERALE N. 9:

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato e sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 36/2023).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

I Patti d'integrità ed i Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati, per tutti i concorrenti. Il comma 17 dell'art. 1 della legge n.190/2012 e ss.mm.ii. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 10:

L'ente ha predisposto il proprio schema di "Patto d'integrità" quale allegato del presente documento (Allegato E). La sottoscrizione del Patto d'integrità viene imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture ed allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

PROGRAMMAZIONE: è prevista l'attuazione della misura a partire dall'adozione del PIAO 2023/2025.

Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interessi particolari, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84). L'esigenza di trasparenza nel dialogo tra i decisori pubblici ed i portatori di interesse è stata avvertita anche dalla Commissione europea che, con le decisioni 2014/838/UE e 2014/839/UE, ha stabilito regole per la pubblicazione delle informazioni riguardanti le riunioni con i portatori di interesse particolari. L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto

di vista formale e burocratico, ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 11:

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 06.03.2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31 dicembre 2023.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati. Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare.

La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3). La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato. L'art. 27, del D.Lgs. n. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono pubblicate nell'area Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 12:

La Comunità Montana non ha sinora elargito sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere. In futuro, potranno essere elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina dello specifico regolamento previsto dall'art. 12 della legge n. 241/1990, che sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio generale.

In ogni caso, ogni provvedimento che comporti attribuzioni/elargizioni sarà prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa e sarà implementata con l'approvazione di apposita regolamentazione, entro il 31 dicembre 2023.

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

MISURA GENERALE N. 13:

La Comunità Montana svolge concorsi e procedure selettive secondo le prescrizioni del D.lgs. 165/2001 e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente, approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 57 del 05.09.2019.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

- adottino il modello di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall’ANAC.

MISURA GENERALE N. 15

La Comunità Montana partecipa direttamente ad alcune Società, come sinteticamente raffigurato nella sottostante rappresentazione grafica presente sul sito web istituzionale, nell’area “Amministrazione trasparente”, sezione di I livello “Enti controllati”, sottosezione di II livello “Società partecipate”:

Società partecipate				
Consorzio Aeroporto Salerno-Pontecagnano 0,0007 Sito web: www.consorzioaerosa.it	Settore Risorse G.A.L. "Casacastra" 8,6% Sito web: www.galcasacastra.it	Irno Sistemi Innovativi S.p.A. in liquidazione 0,0586% Sito web non esistente	V.D. & B. S.p.A. in liquidazione 2,75% Sito web non esistente	Consorzio ASMEZ 0,00004% Sito web: www.asmez.it

Le società partecipate dalla Comunità Montana sono tenute a dotarsi di un proprio Piano anticorruzione, ai sensi della legge n. 190/2012. Detti modelli sono pubblicati nell’area Amministrazione Trasparente dei rispettivi siti web. Gli Organismi Partecipati sono altresì tenuti a nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

6. TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dalla Legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”* La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nell'area "Amministrazione trasparente".

6.1 Trasparenza e accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza viene attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nell'area “Amministrazione trasparente”;
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

L'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, prevede *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”* (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, prevede che *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

6.2 Regolamento e registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina regolamentare deve prevedere una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990 ed una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice”, connesso agli obblighi di pubblicazione, oltre ad una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione consiliare n. 21 del 20.11.2017.

Inoltre, l'ANAC, in attuazione dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, ha adottato le Linee guida FOIA (deliberazione ANAC n. 1309/2016 e Tabella allegata alla deliberazione n. 1310/2016) che prevedono il Registro delle richieste di accesso, da istituire presso ogni amministrazione. Il registro deve contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nell'area “Amministrazione trasparente”, sezione “Altri contenuti – Accesso civico”.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro di cui innanzi, che viene regolarmente pubblicato ogni semestre sul sito istituzionale dell'Ente, nell'area “Amministrazione Trasparente”, sezione “Altri contenuti – Accesso civico”.

MISURA GENERALE N. 16:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico costituisce un obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del D.Lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

6.3 Modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016. Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016, all'Allegato 1) della deliberazione ANAC n. 1134/2018 e, per quanto attiene alla sottosezione di 1° livello "Bandi di gara e contratti", all'Allegato 9 della deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

Rispetto ai predetti allegati alle deliberazioni ANAC prima indicate, le tabelle di questo piano sono composte dai dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	Denominazione delle sottosezioni di primo livello
B	Denominazione delle sottosezioni di secondo livello
C	Contenuti
D*	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
E	Tipologia file
F**	Servizio responsabile della pubblicazione

(*) Nota ai dati della Colonna D:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna F:**

L'art. 43 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna F.

6.4 Organizzazione dell'attività di pubblicazione

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, ogni amministrazione è tenuta ad indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna F dell'Allegato D - Misure di trasparenza.

L'ufficio Affari Generali e gestione documentale è incaricato della gestione della sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito web istituzionale. Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna F) trasmettono a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna C il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 5 dalla ricezione.

Il RPCT sovrintende, verifica e svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni adottato con Deliberazione Assembleare n. 11 del 10/03/2022.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016 ed assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

6.5 Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate vengono pubblicate nella sottosezione "Dati ulteriori".

La Comunità Montana all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" pubblica ulteriori dati, rispetto a quelli previsti dal legislatore, all'interno della sottosezione "Dati ulteriori", così suddivisa:

- *Censimento auto PA*
- *Gestione associata di servizi*
- *Gestione documentale e conservazione*
- *Nomina rappresentanti*
- *Pari opportunità e benessere organizzativo*
- *Piano triennale di contenimento delle spese*
- *Privacy e Regolamento UE 2016/679 (GDPR)*
- *Programma triennale del fabbisogno del personale e piano annuale di formazione*
- *Spese di rappresentanza*
- *Transizione al digitale*
- *Whistleblowing*

I Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna F possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. MONITORAGGIO E RIESAME DELLE MISURE

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”; è ripartito in due “sotto-fasi”:
 - 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 - 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruzione viene svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvato dall'UOP i supporto.

Il RPCT di questo Ente effettua il monitoraggio con cadenza almeno annuale, solitamente nel secondo semestre di ogni anno; i risultati del monitoraggio vengono comunicati all'organo di indirizzo ed al Nucleo di Valutazione e vengono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”

ALLEGATI

ALLEGATO A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

ALLEGATO B - Analisi dei rischi

ALLEGATO C - Individuazione e programmazione delle misure

ALLEGATO D - Misure di trasparenza

ALLEGATO E - Patto di integrità

Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. proc.	n. area	Area di rischio (PNA 2019, All.1 - Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Settore Risorse Umane	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più dipendenti
2	1	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorsi, selezioni o mobilità	bando	selezione	assunzione	Settore Risorse Umane	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	1	Acquisizione e gestione del personale	Selezioni per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore Risorse Umane	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti
4	1	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: timbrature, permessi, ferie, buoni mensa, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione /diniego	Settore Risorse Umane	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	1	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, confronto, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore Risorse Umane	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	1	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore Risorse Umane	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	1	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Settore Risorse Umane	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - URP	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Servizio Affari legali e contenzioso	violazione delle norme per interesse di parte
9	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Servizio Affari legali e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Servizio Affari legali e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	2	Affari legali e contenzioso	Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati	iniziativa d'ufficio	istruttoria ipotesi transattiva	decisione di convenienza della transazione e definizione strumento	Servizio Affari legali e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	10	Altri processi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Settore Affari generali	ingiustificata dilatazione dei tempi
13	10	Altri processi	Gestione dell'archivio e conservazione atti	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione documenti	Settore Affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne
14	10	Altri processi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore Affari generali	violazione delle norme per interesse di parte
15	10	Altri processi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le U.O.	violazione delle norme procedurali
16	10	Altri processi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali
17	10	Altri processi	Accesso agli atti, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le U.O.	violazione di norme per interesse/utilità
18	10	Altri processi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le U.O.	violazione delle norme per interesse di parte
19	10	Altri processi	Indagini di customer satisfaction e controllo qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Settore Affari generali	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
20	10	Altri processi	Pubblicità legale - Albo online	iniziativa d'ufficio	tenuta corretta dell'albo	pubblicazione	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali
21	10	Altri processi	Gestione ed aggiornamento sito internet istituzionale	iniziativa d'ufficio	gestione dominio e e- mail dell'ente, modifica e aggiornamento sito	verifica funzionamento, verifica dati e pubblicazione	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali
22	10	Altri processi	Monitoraggi, adempimenti, rendiconti e statistiche	iniziativa d'ufficio	reperimento dati ed inserimento	trasmissione	Tutte le U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi
23	10	Altri processi	C.E.D. Centro elaborazione dati (hardware, software, licenze, connettività, ecc.)	iniziativa d'ufficio	gestione sistema informatico	risoluzione problematiche	Settore Affari generali	ingiustificata dilatazione dei tempi
24	10	Altri processi	Attuazione progetti di e- government (dematerializzazione, PEC, firme digitali, ecc.)	iniziativa d'ufficio	adeguamento alla digitalizzazione prevista da AGID	attuazione	Settore Affari generali	ingiustificata dilatazione dei tempi

n. proc.	n. area	Area di rischio (PNA 2019, All.1 - Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
25	10	Altri processi	Statuto, regolamenti, atti di indirizzo	iniziativa d'ufficio	stesura, approntamento modifiche	provvedimento scritto e pubblicato	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali o statutarie
26	10	Altri processi	Convenzioni e protocolli di intesa	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	stesura convenzioni/ protocolli	sottoscrizione convenzione/ protocollo	Tutte le U.O.	violazione delle norme procedurali o statutarie
27	10	Altri processi	Prevenzione della corruzione	iniziativa d'ufficio	stesura piano, relazione annuale, monitoraggi, somministrazione formazione obbligatoria	provvedimento scritto e pubblicato	Servizio di supporto al RPCT	violazione delle norme
28	10	Altri processi	Trasparenza	iniziativa d'ufficio	verifica completezza sezione "Amministrazione Trasparente"	pubblicazione nei termini previsti	Servizio di supporto al RPCT	violazione delle norme
29	10	Altri processi	Whistleblowing	iniziativa d'ufficio	adesione alle linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	tutela del dipendente che segnala illeciti	Servizio di supporto al RPCT	violazione delle norme
30	10	Altri processi	Privacy - Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation)	iniziativa d'ufficio	adeguamento alla normativa	tutela della privacy protezione dei dati	Servizio di supporto al RPCT	violazione delle norme
31	10	Altri processi	Società ed enti partecipati	iniziativa d'ufficio	censimento e revisione	provvedimento scritto e pubblicato	Servizio controllo di gestione	violazione delle norme
32	10	Altri processi	Rifugio comprensoriale per cani	gestione in forma associata	interventi per il contrasto al randagismo	verifica gestione struttura, ricovero cani randagi	Settore Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	violazione delle norme procedurali o previste dalla convenzione
33	10	Altri processi	Gestione beni mobili (automezzi/attrezzature)	iniziativa d'ufficio	verifica stato	manutenzione	Settore Forestazione	ingiustificata dilatazione dei tempi
34	10	Altri processi	Realizzazione inaugurazioni/ iniziative/ manifestazioni/ mostre/ eventi di carattere turistico, sportivo, culturale, ambientale, promozione territoriale, ecc.	iniziativa d'ufficio	realizzazione in proprio o in collaborazione con altri soggetti	evento / manifestazione / iniziativa	Tutte le U.O.	violazione delle norme per interesse di parte
35	10	Altri processi	Servizio antincendio boschivo	iniziativa d'ufficio	gestione amministrativa e tecnica del servizio	organizzazione squadre e coordinamento attività con rilascio ordini di servizio	Settore Forestazione	violazione delle norme procedurali, anche interne
36	10	Altri processi	Sportelli catastali decentrati	gestione in forma associata	convenzione con Agenzia delle Entrate, gestione sportelli	rilascio visure	Settore Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
37	10	Altri processi	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	L. 81/2008	gestione amministrativa	corsi e visite mediche obbligatorie	Settore Risorse Umane	violazione delle norme procedurali
38	10	Altri processi	Attività di controllo su autocertificazioni/dichiarazioni	iniziativa d'ufficio	verifica autocertificazioni/dichiarazioni	comunicazione all'interessato	Tutte le U.O.	violazione delle norme procedurali
39	3	Contratti pubblici	Gare/selezioni per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
40	3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di lavori	bando	selezione	contratto d'appalto	Settori Tecnico, Forestazione e Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
41	3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
42	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori (procedura in economia/negoziata)	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Settori Tecnico, Forestazione e Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
43	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di servizi o forniture (procedura in economia/negoziata)	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
44	3	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita/locazione di beni mobili/immobili	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita/locazione	Settori Tecnico, Forestazione e Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
45	3	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Settori Tecnico, Forestazione e Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
46	3	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Settori Tecnico, Forestazione e Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

n. proc.	n. area	Area di rischio (PNA 2019, All.1 - Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
47	3	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Settori Tecnico, Forestazione e Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
48	3	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settori Tecnico, Forestazione e Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	violazione delle norme procedurali
49	3	Contratti pubblici	Programmazione delle forniture di beni e servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le U.O.	violazione delle norme procedurali
50	3	Contratti pubblici	Stipula dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati	stesura del contratto	Tutte le U.O.	violazione delle norme procedurali
51	3	Contratti pubblici	Rogito atti e diritti di segreteria	iniziativa d'ufficio	sottoscrizione e archiviazione	registrazione contratto	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali
52	3	Contratti pubblici	Gestione polizze assicurative	bando	selezione	contratto	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali
53	3	Contratti pubblici	Attività di verifica dei progetti (interna ed esterna)	iniziativa d'ufficio/ richiesta di altri enti	verifica	atto di validazione	Settore Tecnico	violazione delle norme procedurali
54	3	Contratti pubblici	Gestione gare come Stazione Appaltante - C.U.C.	gestione in forma associata	convenzioni con i Comuni, gestione appalti	Stipula convenzioni, provvedimenti di aggiudicazione	Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
55	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione delle sanzioni amministrative per violazioni in materia forestale	iniziativa d'ufficio	attività istruttoria	ingiunzione di pagamento	Settore Affari generali	omesse verifiche, riscossioni, ingiunzioni, iscrizione a ruolo per interesse di parte
56	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutte le U.O.	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
57	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutte le U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
58	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione, Bilancio, Rendiconto, DUPS, PIAO, gestione IVA, equilibri finanziari	iniziativa d'ufficio	programmazione	provvedimento scritto e pubblicato	Settore Economico-Finanziario	violazione di norme
59	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Economico-Finanziario	violazione di norme
60	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione economica del personale (stipendi, fondo risorse decentrate, CUD, IRAP, INPS, INAIL)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Risorse Umane	violazione di norme
61	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Evasione tributi locali (IMU, TASI, TARI)	istanza di parte	verifica tributi da versare	provvedimento di liquidazione	Settore Affari generali	violazione di norme
62	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indebitamento e contrazione mutui	deliberazione	iter per sottoscrizione mutuo	contrazione mutuo	Settore Tecnico	violazione di norme
63	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del patrimonio, alienazione e valorizzazione di beni patrimoniali disponibili	deliberazione	iter per procedure vendita/cessione	provvedimento	Settore Tecnico	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario
64	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione canoni di locazione/concessione di immobili	deliberazione	verifica canoni attivi	richiesta versamento	Settore Affari generali	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario
65	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Custodia e manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei magazzini dell'Ente	iniziativa d'ufficio	carico/scarico	consistenza	Tutte le U.O.	Omesso controllo della gestione
67	6	Governo del territorio	Opere pubbliche: programmazione, progettazione interna, direzione lavori	iniziativa d'ufficio	progettazione e direzione lavori	interventi e realizzazione OO.PP.	Settore Tecnico	violazione delle norme procedurali
68	6	Governo del territorio	Gestione Piani di Forestazione	iniziativa d'ufficio	Elaborazione del Piano di Forestazione annuale/ pluriennale	Piano di Forestazione annuale/ pluriennale	Settore Forestazione	violazione delle norme procedurali
69	6	Governo del territorio	Autorizzazioni per utilizzazioni boschive	istanza di parte	esame da parte dell'ufficio	rilascio/ rigetto autorizzazione	Settore Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
70	6	Governo del territorio	Comunicazioni per utilizzazioni boschive	istanza di parte	esame da parte dell'ufficio	rilascio/ rigetto comunicazione di efficacia	Settore Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n. proc.	n. area	Area di rischio (PNA 2019, All.1 - Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
71	6	Governo del territorio	Autorizzazioni per la trasformazione d'uso del suolo in terreni gravati da vincolo idrogeologico	istanza di parte	esame da parte dell'ufficio	rilascio/ rigetto autorizzazione	Settore Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
72	6	Governo del territorio	Dichiarazioni/comunicazioni per la trasformazione d'uso del suolo in terreni gravati da vincolo idrogeologico	istanza di parte	esame da parte dell'ufficio	rilascio/ rigetto nulla osta	Settore Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
73	6	Governo del territorio	Interventi di forestazione e bonifica montana	iniziativa d'ufficio	progettazione, direzione, esecuzione in amministrazione diretta e collaudo lavori	interventi e realizzazione OO.PP.	Settore Forestazione	violazione delle norme procedurali
74	6	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore e mitigazione del dissesto idrogeologico	gestione in forma associata	esame delle istanze e individuazione delle priorità	piano degli interventi di mitigazione dissesto	Settore Tecnico	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario
75	6	Governo del territorio	Rilascio del tesserino abilitativo alla raccolta dei funghi epigei	istanza di parte	istruttoria domande, gestione colloqui abilitativi e rilascio tesserino	rilascio tesserino, verifica pagamento diritti	Settore Tecnico	violazione delle norme per interesse di parte
76	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	coordinamento interventi	Settore Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
77	6	Governo del territorio	Acquisizione autorizzazioni ambientali (paesaggistiche, VIA, VINCA, ecc.)	iniziativa d'ufficio	gestione pratica da parte dell'ufficio	ottenimento autorizzazione	Settori Tecnico e Forestazione	violazione di norme
78	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Direzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
79	7	Incarichi e nomine	Nomina revisore dei conti	iniziativa d'ufficio	richiesta all'ente competente	nomina	Direzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
80	7	Incarichi e nomine	Nomina OIV o struttura analoga	iniziativa del Presidente	verifica dei requisiti	deliberazione di nomina	Direzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	7	Incarichi e nomine	Nomina e revoca responsabili di Servizio	iniziativa del Segretario	verifica dei requisiti	decreto di nomina	Direzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
82	7	Incarichi e nomine	Nomina e revoca Segretario generale e vice	iniziativa del Presidente	verifica dei requisiti	decreto di nomina	Direzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
83	7	Incarichi e nomine	Attribuzione e revoca delle responsabilità di elevata qualificazione	iniziativa del Segretario	verifica dei requisiti	decreto di nomina	Direzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
84	7	Incarichi e nomine	Affidamento di incarichi di supporto, consulenza, collaborazione, ecc.	iniziativa d'ufficio	verifica dei requisiti	determina d'incarico	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti
85	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	domanda dell'interessato	esame secondo il regolamento dell'ente	concessione	Tutte le U.O.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
86	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione patrocini gratuiti	istanza di parte	esame da parte della Giunta Esecutiva	concessione o rifiuto	Settore Affari generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
87	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione utilizzo gratuito di spazi di proprietà (sala riunioni, sala assemblea, ecc.)	istanza di parte	esame da parte della Giunta Esecutiva	concessione o rifiuto	Settore Affari generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Allegato B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più dipendenti	B	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Assunzione di personale mediante concorsi, selezioni o mobilità	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali di rilevante entità, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Selezioni per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti	B	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Gestione giuridica del personale: timbrature, permessi, ferie, buoni mensa, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B-	N	B-	A	A	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) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, confronto, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B-	N	B-	A	A	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) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	M	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - URP	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore Della controparte a scapito dell'Ente.
12	Gestione del protocollo	ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
13	Gestione dell'archivio e conservazione atti	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
19	Indagini di customer satisfaction e controllo qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	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) o molto basso (B-).
20	Pubblicità legale - Albo online	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
21	Gestione ed aggiornamento sito internet istituzionale	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
22	Monitoraggi, adempimenti, rendiconti e statistiche	ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
23	C.E.D. Centro elaborazione dati (hardware, software, licenze, connettività, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
24	Attuazione progetti di e- government (dematerializzazione, PEC, firme digitali, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
25	Statuto, regolamenti, atti di indirizzo	violazione delle norme procedurali o statutarie	B-	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
26	Convenzioni e protocolli di intesa	violazione delle norme procedurali o statutarie	B-	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
27	Prevenzione della corruzione	violazione delle norme	A	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
28	Trasparenza	violazione delle norme	A	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
29	Whistleblowing	violazione delle norme	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
30	Privacy - Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation)	violazione delle norme	A	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
31	Società ed enti partecipati	violazione delle norme	B-	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
32	Rifugio comprensoriale per cani	violazione delle norme procedurali o previste dalla convenzione	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione beni mobili (automezzi/attrezzature)	ingiustificata dilatazione dei tempi	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
34	Realizzazione inaugurazioni/ iniziative/ manifestazioni/ mostre/ eventi di carattere turistico, sportivo, culturale, ambientale, promozione territoriale, ecc.	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
35	Servizio antincendio boschivo	violazione delle norme procedurali, anche interne	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
36	Sportelli catastali decentrati	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
37	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
38	Attività di controllo su autocertificazioni/dichiarazioni	violazione delle norme procedurali	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
39	Gare/selezioni per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
40	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di lavori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
41	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
42	Affidamento diretto di lavori (procedura in economia/negoziata)	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Gli affidamenti di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Affidamento diretto di servizi o forniture (procedura in economia/negoziata)	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Gli affidamenti di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
44	Gare ad evidenza pubblica di vendita/locazione di beni mobili/immobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	La vendita/locazione di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
45	Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
46	Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
47	Proposta di aggiudicazione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
48	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi presposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	Programmazione delle forniture di beni e servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi presposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	Stipula dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
51	Rogito atti e diritti di segreteria	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
52	Gestione polizze assicurative	violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
53	Attività di verifica dei progetti (interna ed esterna)	violazione delle norme procedurali	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	Gestione gare come Stazione Appaltante - C.U.C.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
55	Gestione delle sanzioni amministrative per violazioni in materia forestale	omesse verifiche, riscossioni, ingiunzioni, iscrizione a ruolo per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dell'Ente.
56	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
57	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	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.
58	Programmazione, Bilancio, Rendiconto, DUPS, PLAO, gestione IVA, equilibri finanziari	violazione di norme	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi preposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
59	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
60	Gestione economica del personale (stipendi, fondo risorse decentrate, CUD, IRAP, INPS, INAIL)	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
61	Evasione tributi locali (IMU, TASI, TARI)	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
62	Indebitamento e contrazione mutui	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
63	Gestione del patrimonio, alienazione e valorizzazione di beni patrimoniali disponibili	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	A	A	N	A	A	A	A	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo può produrre vantaggi a terzi, per ciò il rischio è stato ritenuto Alto.
64	Riscossione canoni di locazione/concessione di immobili	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	A	A	N	A	A	A	A	Gli organi preposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo può produrre vantaggi a terzi, perciò il rischio è stato ritenuto Alto.
65	Custodia e manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
66	Gestione dei magazzini dell'Ente	Omesso controllo della gestione	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi preposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
67	Opere pubbliche: programmazione, progettazione interna, direzione lavori	violazione delle norme procedurali	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
68	Gestione Piani di Forestazione	violazione delle norme procedurali	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
69	Autorizzazioni per utilizzazioni boschive	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici, anche rilevanti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
70	Comunicazioni per utilizzazioni boschive	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
71	Autorizzazioni per la trasformazione d'uso del suolo in terreni gravati da vincolo idrogeologico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici, anche rilevanti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto.
72	Dichiarazioni/comunicazioni per la trasformazione d'uso del suolo in terreni gravati da vincolo idrogeologico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
73	Interventi di forestazione e bonifica montana	violazione delle norme procedurali	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
74	Gestione del reticolo idrico minore e mitigazione del dissesto idrogeologico	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
75	Rilascio del tesserino abilitativo alla raccolta dei funghi epigei	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
77	Acquisizione autorizzazioni ambientali (paesaggistiche, VIA, VINCA, ecc.)	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
78	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
79	Nomina revisore dei conti	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Nomina OIV o struttura analoga	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	A	N	A	A	A	M	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, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
81	Nomina e revoca responsabili di Servizio	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
82	Nomina e revoca Segretario generale e vice	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina , talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
83	Attribuzione e revoca delle responsabilità di elevata qualificazione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina , talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
84	Affidamento di incarichi di supporto, consulenza, collaborazione, ecc.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
85	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Concessione patrocini gratuiti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	A	N	B	A	B	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) o molto basso (B-).
87	Concessione utilizzo gratuito di spazi di proprietà (sala riunioni, sala assemblea, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	A	N	B	A	B	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) o molto basso (B-).

Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (oltre al RPCT)	Termine di attuazione
A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più dipendenti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della selezione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima della liquidazione degli incentivi.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
2	Assunzione di personale mediante concorsi, selezioni o mobilità	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali di rilevante entità, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della selezione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'assunzione.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
3	Selezioni per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della selezione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima dell'attribuzione delle progressioni.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
4	Gestione giuridica del personale: timbrature, permessi, ferie, buoni mensa, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
5	Relazioni sindacali (informazione, confronto, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della contrattazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima della sottoscrizione del CCDDI.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere garantita a tutti i soggetti interessati.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - URP	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio URP	tempestivo
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Avvocatura	tempestivo
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Avvocatura	tempestivo
11	Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore della controparte a scapito dell'Ente.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della transazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima della sottoscrizione della transazione.	Responsabile Servizio Avvocatura	tempestivo
12	Gestione del protocollo	ingiustificata dilatazione dei tempi	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di semplificazione generale: applicazione automatismi e soluzioni informatiche per la corretta gestione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La semplificazione deve consistere nel corretto utilizzo del software gestionale per azzerare le possibilità di errore.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
13	Gestione dell'archivio e conservazione atti	violazione di norme procedurali, anche interne	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di semplificazione generale: applicazione automatismi e soluzioni informatiche per la corretta gestione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La semplificazione deve consistere nel corretto utilizzo del software gestionale per azzerare le possibilità di errore.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (oltre al RPCT)	Termine di attuazione
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di semplificazione generale: applicazione automatismi e soluzioni informatiche per la corretta gestione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La semplificazione deve consistere nel corretto utilizzo del software gestionale per azzerare le possibilità di errore.	Responsabili di Settore	tempestivo
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di semplificazione generale: applicazione automatismi e soluzioni informatiche per la corretta gestione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La semplificazione deve consistere nel corretto utilizzo del software gestionale per azzerare le possibilità di errore.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
17	Accesso agli atti, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabili di Settore	tempestivo
18	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di semplificazione generale: applicazione automatismi e soluzioni informatiche per la corretta gestione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La semplificazione deve consistere nel corretto utilizzo del software gestionale per azzerare le possibilità di errore.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
19	Indagini di customer satisfaction e controllo qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
20	Pubblicità legale - Albo online	violazione delle norme procedurali	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
21	Gestione ed aggiornamento sito internet istituzionale	violazione delle norme procedurali	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
22	Monitoraggi, adempimenti, rendiconti e statistiche	ingiustificata dilatazione dei tempi	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabili di Settore	tempestivo
23	C.E.D. Centro elaborazione dati (hardware, software, licenze, connettività, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere garantita a tutti i soggetti interessati.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
24	Attuazione progetti di e- government (dematerializzazione, PEC, firme digitali, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere garantita a tutti i soggetti interessati.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
25	Statuto, regolamenti, atti di indirizzo	violazione delle norme procedurali o statutarie	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
26	Convenzioni e protocolli di intesa	violazione delle norme procedurali o statutarie	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabili di Settore	tempestivo
27	Prevenzione della corruzione	violazione delle norme	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento. 3- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno. La formazione deve essere garantita a tutti i soggetti interessati.	Reponsabile Servizio di Supporto al RPCT	tempestivo
28	Trasparenza	violazione delle norme	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento. 3- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno. La formazione deve essere garantita a tutti i soggetti interessati.	Reponsabile Servizio di Supporto al RPCT	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (oltre al RPCT)	Termine di attuazione
29	Whistleblowing	violazione delle norme	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento. 3- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Reponsabile Servizio di Supporto al RPCT	tempestivo
30	Privacy - Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation)	violazione delle norme	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere garantita a tutti i soggetti interessati.	Reponsabile Servizio di Supporto al RPCT	tempestivo
31	Società ed enti partecipati	violazione delle norme	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Servizio controllo di gestione	tempestivo
32	Rifugio comprensoriale per cani	violazione delle norme procedurali o previste dalla convenzione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	tempestivo
33	Gestione beni mobili (automezzi/attrezzature)	ingiustificata dilatazione dei tempi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Forestazione	tempestivo
34	Realizzazione inaugurazioni/ iniziative/ manifestazioni/ mostre/ eventi di carattere turistico, sportivo, culturale, ambientale, promozione territoriale, ecc.	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore	tempestivo
35	Servizio antincendio boschivo	violazione delle norme procedurali, anche interne	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Forestazione	tempestivo
36	Sportelli catastali decentrati	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
37	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	violazione delle norme procedurali	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti. 3- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti. La formazione deve essere garantita a tutti i soggetti interessati.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
38	Attività di controllo su autocertificazioni/dichiarazioni	violazione delle norme procedurali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabili di Settore	tempestivo
39	Gare/selezioni per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
40	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di lavori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (oltre al RPCT)	Termine di attuazione
41	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
42	Affidamento diretto di lavori (procedura in economia/negoziata)	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	Gli affidamenti di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
43	Affidamento diretto di servizi o forniture (procedura in economia/negoziata)	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	Gli affidamenti di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
44	Gare ad evidenza pubblica di vendita/locazione di beni mobili/immobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	La vendita/locazione di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
45	Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
46	Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
47	Proposta di aggiudicazione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
48	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi presposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
49	Programmazione delle forniture di beni e servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi presposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabili di Settore	tempestivo
50	Stipula dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabili di Settore	tempestivo
51	Rogito atti e diritti di segreteria	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (oltre al RPCT)	Termine di attuazione
52	Gestione polizze assicurative	violazione delle norme procedurali	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
53	Attività di verifica dei progetti (interna ed esterna)	violazione delle norme procedurali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
54	Gestione gare come Stazione Appaltante - C.U.C.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabile Settore Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	tempestivo
55	Gestione delle sanzioni amministrative per violazioni in materia forestale	omesse verifiche, riscossioni, ingiunzioni, iscrizione a ruolo per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dell'Ente.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
56	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore	tempestivo
57	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore	tempestivo
58	Programmazione, Bilancio, Rendiconto, DUPS, PIAO, gestione IVA, equilibri finanziari	violazione di norme	M	Gli organi preposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Economico-Finanziario	tempestivo
59	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Economico-Finanziario	tempestivo
60	Gestione economica del personale (stipendi, fondo risorse decentrate, CUD, IRAP, INPS, INAIL)	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
61	Evasione tributi locali (IMU, TASI, TARI)	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
62	Indebitamento e contrazione mutui	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
63	Gestione del patrimonio, alienazione e valorizzazione di beni patrimoniali disponibili	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo può produrre vantaggi a terzi, per ciò il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
64	Riscossione canoni di locazione/concessione di immobili	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli organi preposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo può produrre vantaggi a terzi, perciò il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
65	Custodia e manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (oltre al RPCT)	Termine di attuazione
66	Gestione dei magazzini dell'Ente	Omesso controllo della gestione	M	Gli organi preposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	Responsabili di Settore	tempestivo
67	Opere pubbliche: programmazione, progettazione interna, direzione lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
68	Gestione Piani di Forestazione	violazione delle norme procedurali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Forestazione	tempestivo
69	Autorizzazioni per utilizzazioni boschive	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici, anche rilevanti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
70	Comunicazioni per utilizzazioni boschive	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
71	Autorizzazioni per la trasformazione d'uso del suolo in terreni gravati da vincolo idrogeologico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici, anche rilevanti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
72	Dichiarazioni/comunicazioni per la trasformazione d'uso del suolo in terreni gravati da vincolo idrogeologico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
73	Interventi di forestazione e bonifica montana	violazione delle norme procedurali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Forestazione	tempestivo
74	Gestione del reticolo idrico minore e mitigazione del dissesto idrogeologico	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
75	Rilascio del tesserino abilitativo alla raccolta dei funghi epigei	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
76	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	tempestivo
77	Acquisizione autorizzazioni ambientali (paesaggistiche, VIA, VINCA, ecc.)	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabili di Settore	tempestivo
78	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento. 3- Misura "Disciplina conflitto di interessi" specifica: verifica insussistenza conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno. La disciplina del conflitto di interessi consiste nella verifica dell'insussistenza di tale conflitto.	Direzione	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (oltre al RPCT)	Termine di attuazione
79	Nomina revisore dei conti	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Direzione	tempestivo
80	Nomina OIV o struttura analoga	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	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, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura "Disciplina conflitto di interessi" specifica: verifica insussistenza conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La disciplina del conflitto di interessi consiste nella verifica dell'insussistenza di tale conflitto.	Direzione	tempestivo
81	Nomina e revoca responsabili di Servizio	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura "Disciplina conflitto di interessi" specifica: verifica insussistenza conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La disciplina del conflitto di interessi consiste nella verifica dell'insussistenza di tale conflitto.	Direzione	tempestivo
82	Nomina e revoca Segretario generale e vice	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina , talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura "Disciplina conflitto di interessi" specifica: verifica insussistenza conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La disciplina del conflitto di interessi consiste nella verifica dell'insussistenza di tale conflitto.	Direzione	tempestivo
83	Attribuzione e revoca delle responsabilità di elevata qualificazione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina , talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura della rotazione: misura prevista dal PNA, ove applicabile	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La rotazione dei dirigenti/responsabile è obbligatoria, ove possibile.	Direzione	tempestivo
84	Affidamento di incarichi di supporto, consulenza, collaborazione, ecc.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti	A++	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
85	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento. 3- Misura "Disciplina conflitto di interessi" specifica: verifica insussistenza conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabili di Settore	tempestivo
86	Concessione patrocini gratuiti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
87	Concessione utilizzo gratuito di spazi di proprietà (sala riunioni, sala assemblea, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo

**ALLEGATO D - MISURE DI TRASPARENZA DEL PIAO 2023-2025
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione	Art. 6 del d.l. n. 80/2021 conv. In l. 113/2021	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e suoi allegati, ivi comprese le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, co. 2-bis, Legge n. 190/2012	Annuale	PDF	Responsabili Settore Economico-Finanziario per la Sezione Performance, UOP Supporto al RPCT per la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, e Settore Risorse Umane per la Sezione Organizzazione e Capitale Umano	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LINK	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 gg dall'aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto	
			Atti amministrativi generali	Decreti direttoriali, direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione e/o dall'aggiornamento	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione (DUPS), obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili Settore Economico-Finanziario (DUPS), Settore Tecnico (Programmi triennale LL.PP. e biennale acquisti), Settore Affari Generali (Direttive), UOP Supporto al RPCT (Obiettivi strategici)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'emanazione/modifica	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare	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)	Tempestivo	PDF	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Composizione Organi	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dal rinnovo	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORANEE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	===	N.A. Non vi sono organi elettivi	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro il 31 marzo	Annuale: entro il 30 aprile RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	===	N.A. Non vi sono organi elettivi	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro il 31 marzo	Annuale: entro il 30 aprile RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	===	N.A. Non vi sono organi elettivi	N.A.	N.A.	N.A.		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro il 31 marzo	Annuale: entro il 30 aprile RPCT e UOP di supporto		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro il 31 marzo	Annuale: entro il 30 aprile RPCT e UOP di supporto
	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 (FUNZIONIGRAMMA)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione/aggiornamento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
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)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'atto organizzativo	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'atto	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla variazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente /Responsabili di Settore	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto	
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente /Responsabili di Settore	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto	
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente /Responsabili di Settore	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente /Responsabili di Settore	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto	
	Comunicazioni dati al Dipartimento della Funzione Pubblica	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicati alla Funzione Pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	XLS	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Titolari di incarichi amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013).	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato		PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Annualmente	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Annualmente (non oltre il 30 marzo)	Annuale: entro il 30 aprile RPCT e UOP di supporto		

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Annualmente (non oltre il 30 marzo)	Annuale: entro il 30 aprile RPCT e UOP di supporto
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013									
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	PDF	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile UOP di supporto al RPCT	All'atto della disponibilità	Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	PDF	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
	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	Nessuno	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.
				Curriculum vitae	Nessuno	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013										
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013										
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013										
Art. 14, c. 1, lett. e), 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) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili Settori Risorse Umane ed Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Annuale: entro il 31 dicembre RPCT e UOP di supporto
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Annuale: entro il 31 dicembre RPCT e UOP di supporto
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Annuale: entro il 31 dicembre RPCT e UOP di supporto
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Trimestrale e Annuale (apr - lug - ott - gen) RPCT e UOP di supporto
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Trimestrale e Annuale (apr - lug - ott - gen) RPCT e UOP di supporto
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente /Responsabili di Settore	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente /Responsabili di Settore	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'emanazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla stipula	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 giorni dall'approvazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. I delib. CIVIT n. 104/2020	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Piano della Performance (se non compreso nel PIAO)	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Sezione Performance del PIAO (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro il 30 giugno	Annuale: entro il 31 luglio RPCT e UOP di supporto	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dall'approvazione del CCDI	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto				
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto				
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORANEE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
	Art. 22, c. 1, lett. d bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Per ciascuno degli enti:		PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto			

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di modifiche normative, ovvero organizzative interne	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di modifiche normative, ovvero organizzative interne	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di modifiche normative, ovvero organizzative interne	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 35, c. 1, lett. i), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni da eventuali modifiche	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni da eventuali modifiche	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni da eventuali modifiche	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
							Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni da eventuali modifiche	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni da eventuali modifiche	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dal termine del semestre di riferimento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	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 a: provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dal termine del semestre di riferimento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI (SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)										
		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 n. 190/2012. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anacn. /2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 37 e art. 20, co. 1, D.Lgs. 36/2023) 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 triennale 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 triennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) (Ora, All. I.5, D.Lgs. n. 36/2023) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale triennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) (Ora, All. I.5, D.Lgs. n. 36/2023)	Tempestivo	PDF	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
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										
I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.										
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023); DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	===	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 (ora art. 72, co. 4, D.Lgs. n. 36/2023) SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 (ora art. 161, co.24, D.Lgs. n. 36/2023)	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro il 31 dicembre di ogni anno se s'intende avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70, D.Lgs. 50/2016 (ora art. 72, D.Lgs. n. 36/2023)	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 5 giorni dall'adozione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023), d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTO SOGLIA 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) N.B. Tutti i riferimenti normativi al D.Lgs. n. 50/2016, si intendono sostituiti dai pertinenti riferimenti al D.Lgs. n. 33/2023</p>	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 5 giorni dall'adozione e/o dalla pubblicazione in G.U.	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		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 dai 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 - N.B. Tutti i riferimenti normativi al D.Lgs. n. 50/2016, si intendono sostituiti dai pertinenti riferimenti al D.Lgs. n. 33/2023	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 5 giorni dall'avvio della procedura	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla nomina	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
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 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Avvisi relativi all'esito della procedura	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 art. 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 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) 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) - N.B. Tutti i riferimenti normativi al D.Lgs. n. 50/2016, si intendono sostituiti dai pertinenti riferimenti al D.Lgs. n. 33/2023	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 30 giorni dall'aggiudicazione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		d.l. 76/2020, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 5 giorni dall'affidamento	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		d.l. 76/2020, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Ento 5 giorni dall'affidamento	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	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. - N.B. Tutti i riferimenti normativi al D.Lgs. n. 50/2016, si intendono sostituiti dai pertinenti riferimenti al D.Lgs. n. 33/2023	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla ricezione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla stipula/modifica	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		D.l. 76/2020, art. 6 - Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla composizione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla ricezione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla ricezione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	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 (ora, art. 34 e 139, d.lgs. n. 36/2023), 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 della commissione di collaudo	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dal provvedimento	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro il 31 gennaio	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	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 (Ora, Libro IV, d.lgs. 36/2023). Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	===	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	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, d.lgs. 50/2016) (ora art. 140, co. 10, d.lgs. n. 36/2023))	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 30 giorni dall'aggiudicazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	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, d.lg. 50/2016) (ora, art. 7, co. 2 /3 e art. 23, co. 5, d.lgs. 36/2023)	Tempestivo	===	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione. Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016) (ora, All. II.1, D.Lgs. 36/2023) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) (ora, All. II.1, D.Lgs. 36/2023)	Tempestivo	===	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	===	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere al personale dipendente (contrattazione integrativa)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere al personale dipendente di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		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 al personale dipendente di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla definizione dell'elenco	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
			Cassa vincolata	Ricognizione cassa vincolata		PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 gennaio	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico	Entro 15 giorni dalla disponibilità	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla determinazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro il termine indicato in delibera ANAC	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla ricezione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla ricezione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla ricezione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla ricezione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla formalizzazione del rilievo	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 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 svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	PDF	Responsabile UOP Affari Legali e contenzioso	Responsabile UOP Affari Legali e contenzioso	Entro 15 giorni dalla ricezione notizia	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	PDF	Responsabile UOP Affari Legali e contenzioso	Responsabile UOP Affari Legali e contenzioso	Entro 15 giorni dalla notifica sentenza (o diverso termine indicato)	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	PDF	Responsabile UOP Affari Legali e contenzioso	Responsabile UOP Affari Legali e contenzioso	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	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 n8Consuntivi Servizi associati)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Servizi Associati	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla determinazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	===	N.A. L'Ente non eroga servizi in rete	N.A.	N.A.	N.A.	
	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 gennaio	Annuale: entro il 31 marzo RPCT e UOP di supporto
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 gennaio	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
Opere pubbliche	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 3 giorni dall'aggiornamento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	===	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, co.7, e art. 29 d.lgs. n. 50/2016 (ora art. 37 e 20, d.lgs. n. 36/2023)	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 dell'art. 21 d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 37, d.lgs. n. 36/2023) - Documento unico di programmazione ai sensi dell'art. 170 del d.lgs. n. 267/2000 (per gli Enti Locali)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico	Entro il 31 dicembre	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico	Entro il 31 dicembre	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
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. (Piano Socioeconomico - Piano Forestale - Piano Sentieristica, ecc.)	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Tecnico	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	===	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto	
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto	
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORALITÀ E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Tecnico	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Tecnico	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Tecnico	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Prevenzione della corruzione		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora, Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) e suoi allegati, contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190/2012	Annuale	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro il 15 dicembre ovvero il diverso termine indicato da ANAC	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		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	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento e dell'adozione di atti di adeguamento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dall'accertamento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 5 giorni dall'atto di nomina e da eventuali modifiche per la modalità di esercizio del diritto	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 5 giorni dall'atto di nomina e da eventuali modifiche per la modalità di esercizio del diritto	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre	Semestrale (31/7 e (31/1) RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/2016	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Servizi informatici E-gov	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Servizi informatici E-gov	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art.9, c.7, d.l. n. 179/2012, convertito nella L. n. 221/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c.7, D.L. n. 179/2012)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Servizi informatici E-gov	Entro il 31 marzo	Annuale: entro il 30 aprile RPCT e UOP di supporto	
	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)	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. Si tratta dei seguenti dati, di cui è stata prevista la pubblicazione dal PIAO 2023/2025:							
				Censimento auto PA	//	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'invio	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				Rendiconti relativi alla gestione associata di servizi	//	PDF	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Responsabile Servizi associati comprensoriali	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				Nomina di rappresentanti dell'Ente in altre istituzioni	//	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				Pari opportunità e benessere organizzativo (piano azioni positive)	//	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				Privacy e Regolamento (UE) 2016/679	//	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione/modifica del regolamento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				Referto sul controllo di gestione	//	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Spese di rappresentanza	//	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto					
			Informativa, procedimento e tutele del whistleblowing	//	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro il termine indicato dal RPCT	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		



COMUNITA' MONTANA "BUSSENTO - LAMBRO E MINGARDO"

Sedi di: Loc. Foresta – 84050 FUTANI (SA) e Piazza L. Padulo, n. 5 – 84077 TORRE ORSAIA (SA)

(Futani: tel. 0974 953186 – fax 0974 950787 / Torre Orsaia: tel. 0974 985161 – fax 0974 985588)

Codice fiscale e Partita IVA 04672600659

Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

Articolo 1

Il presente Patto d'Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione della Stazione Appaltante "Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo" e dell'Operatore Economico che partecipa alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

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

Articolo 2

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

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'Operatore Economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3

Con la sottoscrizione del presente documento, l'Impresa offerente:

1. si impegna a segnalare alla Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo" qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla specifica gara;
2. dichiara di non aver influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo";
3. si impegna a segnalare alla Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo" qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti della stessa o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o alla esecuzione del contratto;
4. si impegna, in tutte le fasi dell'appalto, anche per i propri dipendenti, consulenti collaboratori e/o subappaltatori operanti all'interno del contratto ad evitare comportamenti e dichiarazioni pubbliche che possano nuocere agli interessi ed all'immagine della Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo", dei dipendenti e degli amministratori della stessa;
5. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara stessa;

Allegato E - Patto di integrità

6. si impegna a rendere noti, su richiesta della Comunità Montana “Bussento – Lambro e Mingardo”, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della singola gara cui ha partecipato inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.
7. accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità, accertato dalla Comunità Montana “Bussento – Lambro e Mingardo”, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:
 - a. esclusione dalla procedura di gara o risoluzione del contratto;
 - b. escussione ed incameramento della cauzione provvisoria o della cauzione definitiva.
8. si impegna al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro, pena la risoluzione del contratto, la revoca dell’autorizzazione o della concessione o la decadenza del beneficio;
9. dichiara di essere consapevole che gli obblighi di condotta del personale della Comunità Montana “Bussento – Lambro e Mingardo” sono contenuti nel Codice di Comportamento dei dipendenti della stessa, pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione trasparente – personale”;
10. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti ;
11. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell’autorizzazione;
12. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d’esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l’assunzione di personale o l’affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
13. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all’Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell’imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini dell’esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell’articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall’articolo 317 del c.p.

Articolo 4

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti della Comunità Montana “Bussento – Lambro e Mingardo” impiegati ad ogni livello nell’espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell’esecuzione del relativo contratto, sono tenuti a rispettare il presente Patto d’Integrità, che condividono pienamente.

La Comunità Montana “Bussento – Lambro e Mingardo”:

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

Articolo 5

La violazione del Patto di integrità è decretata dalla Stazione Appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'Operatore Economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni. La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

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

Articolo 6

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

Letto, approvato e sottoscritto.

....., li

LA STAZIONE APPALTANTE
COMUNITA' MONTANA
"BUSSENTO – LAMBRO E MINGARDO"

.....

L'OPERATORE ECONOMICO

.....

Documento informatico sottoscritto digitalmente

Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. proc.	n. area	Area di rischio (PNA 2019, All.1 - Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Settore Risorse Umane	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più dipendenti
2	1	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorsi, selezioni o mobilità	bando	selezione	assunzione	Settore Risorse Umane	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	1	Acquisizione e gestione del personale	Selezioni per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore Risorse Umane	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti
4	1	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: timbrature, permessi, ferie, buoni mensa, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione /diniego	Settore Risorse Umane	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	1	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, confronto, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore Risorse Umane	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	1	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore Risorse Umane	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	1	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Settore Risorse Umane	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - URP	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Servizio Affari legali e contenzioso	violazione delle norme per interesse di parte
9	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Servizio Affari legali e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Servizio Affari legali e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	2	Affari legali e contenzioso	Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati	iniziativa d'ufficio	istruttoria ipotesi transattiva	decisione di convenienza della transazione e definizione strumento	Servizio Affari legali e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	10	Altri processi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Settore Affari generali	ingiustificata dilatazione dei tempi
13	10	Altri processi	Gestione dell'archivio e conservazione atti	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione documenti	Settore Affari generali	violazione di norme procedurali, anche interne
14	10	Altri processi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore Affari generali	violazione delle norme per interesse di parte
15	10	Altri processi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le U.O.	violazione delle norme procedurali
16	10	Altri processi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali
17	10	Altri processi	Accesso agli atti, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le U.O.	violazione di norme per interesse/utilità
18	10	Altri processi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le U.O.	violazione delle norme per interesse di parte
19	10	Altri processi	Indagini di customer satisfaction e controllo qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Settore Affari generali	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
20	10	Altri processi	Pubblicità legale - Albo online	iniziativa d'ufficio	tenuta corretta dell'albo	pubblicazione	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali
21	10	Altri processi	Gestione ed aggiornamento sito internet istituzionale	iniziativa d'ufficio	gestione dominio e e- mail dell'ente, modifica e aggiornamento sito	verifica funzionamento, verifica dati e pubblicazione	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali
22	10	Altri processi	Monitoraggi, adempimenti, rendiconti e statistiche	iniziativa d'ufficio	reperimento dati ed inserimento	trasmissione	Tutte le U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi
23	10	Altri processi	C.E.D. Centro elaborazione dati (hardware, software, licenze, connettività, ecc.)	iniziativa d'ufficio	gestione sistema informatico	risoluzione problematiche	Settore Affari generali	ingiustificata dilatazione dei tempi
24	10	Altri processi	Attuazione progetti di e- government (dematerializzazione, PEC, firme digitali, ecc.)	iniziativa d'ufficio	adeguamento alla digitalizzazione prevista da AGID	attuazione	Settore Affari generali	ingiustificata dilatazione dei tempi

n. proc.	n. area	Area di rischio (PNA 2019, All.1 - Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
25	10	Altri processi	Statuto, regolamenti, atti di indirizzo	iniziativa d'ufficio	stesura, approntamento modifiche	provvedimento scritto e pubblicato	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali o statutarie
26	10	Altri processi	Convenzioni e protocolli di intesa	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	stesura convenzioni/ protocolli	sottoscrizione convenzione/ protocollo	Tutte le U.O.	violazione delle norme procedurali o statutarie
27	10	Altri processi	Prevenzione della corruzione	iniziativa d'ufficio	stesura piano, relazione annuale, monitoraggi, somministrazione formazione obbligatoria	provvedimento scritto e pubblicato	Servizio di supporto al RPCT	violazione delle norme
28	10	Altri processi	Trasparenza	iniziativa d'ufficio	verifica completezza sezione "Amministrazione Trasparente"	pubblicazione nei termini previsti	Servizio di supporto al RPCT	violazione delle norme
29	10	Altri processi	Whistleblowing	iniziativa d'ufficio	adesione alle linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	tutela del dipendente che segnala illeciti	Servizio di supporto al RPCT	violazione delle norme
30	10	Altri processi	Privacy - Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation)	iniziativa d'ufficio	adeguamento alla normativa	tutela della privacy protezione dei dati	Servizio di supporto al RPCT	violazione delle norme
31	10	Altri processi	Società ed enti partecipati	iniziativa d'ufficio	censimento e revisione	provvedimento scritto e pubblicato	Servizio controllo di gestione	violazione delle norme
32	10	Altri processi	Rifugio comprensoriale per cani	gestione in forma associata	interventi per il contrasto al randagismo	verifica gestione struttura, ricovero cani randagi	Settore Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	violazione delle norme procedurali o previste dalla convenzione
33	10	Altri processi	Gestione beni mobili (automezzi/attrezzature)	iniziativa d'ufficio	verifica stato	manutenzione	Settore Forestazione	ingiustificata dilatazione dei tempi
34	10	Altri processi	Realizzazione inaugurazioni/ iniziative/ manifestazioni/ mostre/ eventi di carattere turistico, sportivo, culturale, ambientale, promozione territoriale, ecc.	iniziativa d'ufficio	realizzazione in proprio o in collaborazione con altri soggetti	evento / manifestazione / iniziativa	Tutte le U.O.	violazione delle norme per interesse di parte
35	10	Altri processi	Servizio antincendio boschivo	iniziativa d'ufficio	gestione amministrativa e tecnica del servizio	organizzazione squadre e coordinamento attività con rilascio ordini di servizio	Settore Forestazione	violazione delle norme procedurali, anche interne
36	10	Altri processi	Sportelli catastali decentrati	gestione in forma associata	convenzione con Agenzia delle Entrate, gestione sportelli	rilascio visure	Settore Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
37	10	Altri processi	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	L. 81/2008	gestione amministrativa	corsi e visite mediche obbligatorie	Settore Risorse Umane	violazione delle norme procedurali
38	10	Altri processi	Attività di controllo su autocertificazioni/dichiarazioni	iniziativa d'ufficio	verifica autocertificazioni/dichiarazioni	comunicazione all'interessato	Tutte le U.O.	violazione delle norme procedurali
39	3	Contratti pubblici	Gare/selezioni per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
40	3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di lavori	bando	selezione	contratto d'appalto	Settori Tecnico, Forestazione e Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
41	3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
42	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori (procedura in economia/negoziata)	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Settori Tecnico, Forestazione e Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
43	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di servizi o forniture (procedura in economia/negoziata)	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
44	3	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita/locazione di beni mobili/immobili	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita/locazione	Settori Tecnico, Forestazione e Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
45	3	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Settori Tecnico, Forestazione e Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
46	3	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Settori Tecnico, Forestazione e Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

n. proc.	n. area	Area di rischio (PNA 2019, All.1 - Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
47	3	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Settori Tecnico, Forestazione e Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
48	3	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settori Tecnico, Forestazione e Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	violazione delle norme procedurali
49	3	Contratti pubblici	Programmazione delle forniture di beni e servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le U.O.	violazione delle norme procedurali
50	3	Contratti pubblici	Stipula dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati	stesura del contratto	Tutte le U.O.	violazione delle norme procedurali
51	3	Contratti pubblici	Rogito atti e diritti di segreteria	iniziativa d'ufficio	sottoscrizione e archiviazione	registrazione contratto	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali
52	3	Contratti pubblici	Gestione polizze assicurative	bando	selezione	contratto	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali
53	3	Contratti pubblici	Attività di verifica dei progetti (interna ed esterna)	iniziativa d'ufficio/ richiesta di altri enti	verifica	atto di validazione	Settore Tecnico	violazione delle norme procedurali
54	3	Contratti pubblici	Gestione gare come Stazione Appaltante - C.U.C.	gestione in forma associata	convenzioni con i Comuni, gestione appalti	Stipula convenzioni, provvedimenti di aggiudicazione	Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
55	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione delle sanzioni amministrative per violazioni in materia forestale	iniziativa d'ufficio	attività istruttoria	ingiunzione di pagamento	Settore Affari generali	omesse verifiche, riscossioni, ingiunzioni, iscrizione a ruolo per interesse di parte
56	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutte le U.O.	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
57	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutte le U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
58	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione, Bilancio, Rendiconto, DUPS, PIAO, gestione IVA, equilibri finanziari	iniziativa d'ufficio	programmazione	provvedimento scritto e pubblicato	Settore Economico-Finanziario	violazione di norme
59	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Economico-Finanziario	violazione di norme
60	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione economica del personale (stipendi, fondo risorse decentrate, CUD, IRAP, INPS, INAIL)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Risorse Umane	violazione di norme
61	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Evasione tributi locali (IMU, TASI, TARI)	istanza di parte	verifica tributi da versare	provvedimento di liquidazione	Settore Affari generali	violazione di norme
62	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indebitamento e contrazione mutui	deliberazione	iter per sottoscrizione mutuo	contrazione mutuo	Settore Tecnico	violazione di norme
63	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del patrimonio, alienazione e valorizzazione di beni patrimoniali disponibili	deliberazione	iter per procedure vendita/cessione	provvedimento	Settore Tecnico	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario
64	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione canoni di locazione/concessione di immobili	deliberazione	verifica canoni attivi	richiesta versamento	Settore Affari generali	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario
65	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Custodia e manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei magazzini dell'Ente	iniziativa d'ufficio	carico/scarico	consistenza	Tutte le U.O.	Omesso controllo della gestione
67	6	Governo del territorio	Opere pubbliche: programmazione, progettazione interna, direzione lavori	iniziativa d'ufficio	progettazione e direzione lavori	interventi e realizzazione OO.PP.	Settore Tecnico	violazione delle norme procedurali
68	6	Governo del territorio	Gestione Piani di Forestazione	iniziativa d'ufficio	Elaborazione del Piano di Forestazione annuale/ pluriennale	Piano di Forestazione annuale/ pluriennale	Settore Forestazione	violazione delle norme procedurali
69	6	Governo del territorio	Autorizzazioni per utilizzazioni boschive	istanza di parte	esame da parte dell'ufficio	rilascio/ rigetto autorizzazione	Settore Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
70	6	Governo del territorio	Comunicazioni per utilizzazioni boschive	istanza di parte	esame da parte dell'ufficio	rilascio/ rigetto comunicazione di efficacia	Settore Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n. proc.	n. area	Area di rischio (PNA 2019, All.1 - Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
71	6	Governo del territorio	Autorizzazioni per la trasformazione d'uso del suolo in terreni gravati da vincolo idrogeologico	istanza di parte	esame da parte dell'ufficio	rilascio/ rigetto autorizzazione	Settore Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
72	6	Governo del territorio	Dichiarazioni/comunicazioni per la trasformazione d'uso del suolo in terreni gravati da vincolo idrogeologico	istanza di parte	esame da parte dell'ufficio	rilascio/ rigetto nulla osta	Settore Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
73	6	Governo del territorio	Interventi di forestazione e bonifica montana	iniziativa d'ufficio	progettazione, direzione, esecuzione in amministrazione diretta e collaudo lavori	interventi e realizzazione OO.PP.	Settore Forestazione	violazione delle norme procedurali
74	6	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore e mitigazione del dissesto idrogeologico	gestione in forma associata	esame delle istanze e individuazione delle priorità	piano degli interventi di mitigazione dissesto	Settore Tecnico	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario
75	6	Governo del territorio	Rilascio del tesserino abilitativo alla raccolta dei funghi epigei	istanza di parte	istruttoria domande, gestione colloqui abilitativi e rilascio tesserino	rilascio tesserino, verifica pagamento diritti	Settore Tecnico	violazione delle norme per interesse di parte
76	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	coordinamento interventi	Settore Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
77	6	Governo del territorio	Acquisizione autorizzazioni ambientali (paesaggistiche, VIA, VINCA, ecc.)	iniziativa d'ufficio	gestione pratica da parte dell'ufficio	ottenimento autorizzazione	Settori Tecnico e Forestazione	violazione di norme
78	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Direzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
79	7	Incarichi e nomine	Nomina revisore dei conti	iniziativa d'ufficio	richiesta all'ente competente	nomina	Direzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
80	7	Incarichi e nomine	Nomina OIV o struttura analoga	iniziativa del Presidente	verifica dei requisiti	deliberazione di nomina	Direzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	7	Incarichi e nomine	Nomina e revoca responsabili di Servizio	iniziativa del Segretario	verifica dei requisiti	decreto di nomina	Direzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
82	7	Incarichi e nomine	Nomina e revoca Segretario generale e vice	iniziativa del Presidente	verifica dei requisiti	decreto di nomina	Direzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
83	7	Incarichi e nomine	Attribuzione e revoca delle responsabilità di elevata qualificazione	iniziativa del Segretario	verifica dei requisiti	decreto di nomina	Direzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
84	7	Incarichi e nomine	Affidamento di incarichi di supporto, consulenza, collaborazione, ecc.	iniziativa d'ufficio	verifica dei requisiti	determina d'incarico	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti
85	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	domanda dell'interessato	esame secondo il regolamento dell'ente	concessione	Tutte le U.O.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
86	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione patrocini gratuiti	istanza di parte	esame da parte della Giunta Esecutiva	concessione o rifiuto	Settore Affari generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
87	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione utilizzo gratuito di spazi di proprietà (sala riunioni, sala assemblea, ecc.)	istanza di parte	esame da parte della Giunta Esecutiva	concessione o rifiuto	Settore Affari generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Allegato B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più dipendenti	B	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Assunzione di personale mediante concorsi, selezioni o mobilità	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali di rilevante entità, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Selezioni per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti	B	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Gestione giuridica del personale: timbrature, permessi, ferie, buoni mensa, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B-	N	B-	A	A	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) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, confronto, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B-	N	B-	A	A	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) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	M	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - URP	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore Della controparte a scapito dell'Ente.
12	Gestione del protocollo	ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
13	Gestione dell'archivio e conservazione atti	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
19	Indagini di customer satisfaction e controllo qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	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) o molto basso (B-).
20	Pubblicità legale - Albo online	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
21	Gestione ed aggiornamento sito internet istituzionale	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
22	Monitoraggi, adempimenti, rendiconti e statistiche	ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
23	C.E.D. Centro elaborazione dati (hardware, software, licenze, connettività, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
24	Attuazione progetti di e- government (dematerializzazione, PEC, firme digitali, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
25	Statuto, regolamenti, atti di indirizzo	violazione delle norme procedurali o statutarie	B-	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
26	Convenzioni e protocolli di intesa	violazione delle norme procedurali o statutarie	B-	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
27	Prevenzione della corruzione	violazione delle norme	A	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
28	Trasparenza	violazione delle norme	A	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
29	Whistleblowing	violazione delle norme	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
30	Privacy - Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation)	violazione delle norme	A	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
31	Società ed enti partecipati	violazione delle norme	B-	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
32	Rifugio comprensoriale per cani	violazione delle norme procedurali o previste dalla convenzione	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione beni mobili (automezzi/attrezzature)	ingiustificata dilatazione dei tempi	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
34	Realizzazione inaugurazioni/ iniziative/ manifestazioni/ mostre/ eventi di carattere turistico, sportivo, culturale, ambientale, promozione territoriale, ecc.	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
35	Servizio antincendio boschivo	violazione delle norme procedurali, anche interne	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
36	Sportelli catastali decentrati	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
37	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	B	A	A	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) o molto basso (B-).
38	Attività di controllo su autocertificazioni/dichiarazioni	violazione delle norme procedurali	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
39	Gare/selezioni per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
40	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di lavori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
41	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
42	Affidamento diretto di lavori (procedura in economia/negoziata)	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Gli affidamenti di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Affidamento diretto di servizi o forniture (procedura in economia/negoziata)	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Gli affidamenti di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
44	Gare ad evidenza pubblica di vendita/locazione di beni mobili/immobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	La vendita/locazione di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
45	Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
46	Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
47	Proposta di aggiudicazione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
48	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi presposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	Programmazione delle forniture di beni e servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi presposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	Stipula dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
51	Rogito atti e diritti di segreteria	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
52	Gestione polizze assicurative	violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
53	Attività di verifica dei progetti (interna ed esterna)	violazione delle norme procedurali	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	Gestione gare come Stazione Appaltante - C.U.C.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
55	Gestione delle sanzioni amministrative per violazioni in materia forestale	omesse verifiche, riscossioni, ingiunzioni, iscrizione a ruolo per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dell'Ente.
56	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
57	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	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.
58	Programmazione, Bilancio, Rendiconto, DUPS, PIAO, gestione IVA, equilibri finanziari	violazione di norme	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi preposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
59	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
60	Gestione economica del personale (stipendi, fondo risorse decentrate, CUD, IRAP, INPS, INAIL)	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
61	Evasione tributi locali (IMU, TASI, TARI)	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
62	Indebitamento e contrazione mutui	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	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) o molto basso (B-).
63	Gestione del patrimonio, alienazione e valorizzazione di beni patrimoniali disponibili	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	A	A	N	A	A	A	A	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo può produrre vantaggi a terzi, per ciò il rischio è stato ritenuto Alto.
64	Riscossione canoni di locazione/concessione di immobili	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	A	A	N	A	A	A	A	Gli organi preposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo può produrre vantaggi a terzi, perciò il rischio è stato ritenuto Alto.
65	Custodia e manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
66	Gestione dei magazzini dell'Ente	Omesso controllo della gestione	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi preposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
67	Opere pubbliche: programmazione, progettazione interna, direzione lavori	violazione delle norme procedurali	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
68	Gestione Piani di Forestazione	violazione delle norme procedurali	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
69	Autorizzazioni per utilizzazioni boschive	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici, anche rilevanti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
70	Comunicazioni per utilizzazioni boschive	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
71	Autorizzazioni per la trasformazione d'uso del suolo in terreni gravati da vincolo idrogeologico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici, anche rilevanti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto.
72	Dichiarazioni/comunicazioni per la trasformazione d'uso del suolo in terreni gravati da vincolo idrogeologico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
73	Interventi di forestazione e bonifica montana	violazione delle norme procedurali	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
74	Gestione del reticolo idrico minore e mitigazione del dissesto idrogeologico	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
75	Rilascio del tesserino abilitativo alla raccolta dei funghi epigei	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
77	Acquisizione autorizzazioni ambientali (paesaggistiche, VIA, VINCA, ecc.)	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
78	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
79	Nomina revisore dei conti	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Nomina OIV o struttura analoga	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	A	N	A	A	A	M	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, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
81	Nomina e revoca responsabili di Servizio	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
82	Nomina e revoca Segretario generale e vice	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina , talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
83	Attribuzione e revoca delle responsabilità di elevata qualificazione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina , talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
84	Affidamento di incarichi di supporto, consulenza, collaborazione, ecc.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
85	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Concessione patrocini gratuiti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	A	N	B	A	B	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) o molto basso (B-).
87	Concessione utilizzo gratuito di spazi di proprietà (sala riunioni, sala assemblea, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	A	N	B	A	B	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) o molto basso (B-).

Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (oltre al RPCT)	Termine di attuazione
A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più dipendenti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della selezione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima della liquidazione degli incentivi.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
2	Assunzione di personale mediante concorsi, selezioni o mobilità	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali di rilevante entità, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della selezione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'assunzione.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
3	Selezioni per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della selezione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima dell'attribuzione delle progressioni.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
4	Gestione giuridica del personale: timbrature, permessi, ferie, buoni mensa, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
5	Relazioni sindacali (informazione, confronto, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della contrattazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima della sottoscrizione del CCDDI.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere garantita a tutti i soggetti interessati.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - URP	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio URP	tempestivo
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Avvocatura	tempestivo
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Avvocatura	tempestivo
11	Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore della controparte a scapito dell'Ente.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della transazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima della sottoscrizione della transazione.	Responsabile Servizio Avvocatura	tempestivo
12	Gestione del protocollo	ingiustificata dilatazione dei tempi	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di semplificazione generale: applicazione automatismi e soluzioni informatiche per la corretta gestione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La semplificazione deve consistere nel corretto utilizzo del software gestionale per azzerare le possibilità di errore.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
13	Gestione dell'archivio e conservazione atti	violazione di norme procedurali, anche interne	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di semplificazione generale: applicazione automatismi e soluzioni informatiche per la corretta gestione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La semplificazione deve consistere nel corretto utilizzo del software gestionale per azzerare le possibilità di errore.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (oltre al RPCT)	Termine di attuazione
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di semplificazione generale: applicazione automatismi e soluzioni informatiche per la corretta gestione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La semplificazione deve consistere nel corretto utilizzo del software gestionale per azzerare le possibilità di errore.	Responsabili di Settore	tempestivo
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di semplificazione generale: applicazione automatismi e soluzioni informatiche per la corretta gestione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La semplificazione deve consistere nel corretto utilizzo del software gestionale per azzerare le possibilità di errore.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
17	Accesso agli atti, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabili di Settore	tempestivo
18	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di semplificazione generale: applicazione automatismi e soluzioni informatiche per la corretta gestione del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La semplificazione deve consistere nel corretto utilizzo del software gestionale per azzerare le possibilità di errore.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
19	Indagini di customer satisfaction e controllo qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
20	Pubblicità legale - Albo online	violazione delle norme procedurali	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
21	Gestione ed aggiornamento sito internet istituzionale	violazione delle norme procedurali	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
22	Monitoraggi, adempimenti, rendiconti e statistiche	ingiustificata dilatazione dei tempi	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabili di Settore	tempestivo
23	C.E.D. Centro elaborazione dati (hardware, software, licenze, connettività, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere garantita a tutti i soggetti interessati.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
24	Attuazione progetti di e- government (dematerializzazione, PEC, firme digitali, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere garantita a tutti i soggetti interessati.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
25	Statuto, regolamenti, atti di indirizzo	violazione delle norme procedurali o statutarie	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
26	Convenzioni e protocolli di intesa	violazione delle norme procedurali o statutarie	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabili di Settore	tempestivo
27	Prevenzione della corruzione	violazione delle norme	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento. 3- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno. La formazione deve essere garantita a tutti i soggetti interessati.	Reponsabile Servizio di Supporto al RPCT	tempestivo
28	Trasparenza	violazione delle norme	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento. 3- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno. La formazione deve essere garantita a tutti i soggetti interessati.	Reponsabile Servizio di Supporto al RPCT	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (oltre al RPCT)	Termine di attuazione
29	Whistleblowing	violazione delle norme	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento. 3- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Reponsabile Servizio di Supporto al RPCT	tempestivo
30	Privacy - Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation)	violazione delle norme	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere garantita a tutti i soggetti interessati.	Reponsabile Servizio di Supporto al RPCT	tempestivo
31	Società ed enti partecipati	violazione delle norme	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Servizio controllo di gestione	tempestivo
32	Rifugio comprensoriale per cani	violazione delle norme procedurali o previste dalla convenzione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	tempestivo
33	Gestione beni mobili (automezzi/attrezzature)	ingiustificata dilatazione dei tempi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Forestazione	tempestivo
34	Realizzazione inaugurazioni/ iniziative/ manifestazioni/ mostre/ eventi di carattere turistico, sportivo, culturale, ambientale, promozione territoriale, ecc.	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore	tempestivo
35	Servizio antincendio boschivo	violazione delle norme procedurali, anche interne	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Forestazione	tempestivo
36	Sportelli catastali decentrati	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
37	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	violazione delle norme procedurali	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti. 3- Misura di formazione generale: la formazione deve essere garantita	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti. La formazione deve essere garantita a tutti i soggetti interessati.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
38	Attività di controllo su autocertificazioni/dichiarazioni	violazione delle norme procedurali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabili di Settore	tempestivo
39	Gare/selezioni per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
40	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di lavori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (oltre al RPCT)	Termine di attuazione
41	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
42	Affidamento diretto di lavori (procedura in economia/negoziata)	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	Gli affidamenti di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
43	Affidamento diretto di servizi o forniture (procedura in economia/negoziata)	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	Gli affidamenti di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
44	Gare ad evidenza pubblica di vendita/locazione di beni mobili/immobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	La vendita/locazione di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
45	Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
46	Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
47	Proposta di aggiudicazione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
48	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi presposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
49	Programmazione delle forniture di beni e servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi presposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabili di Settore	tempestivo
50	Stipula dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabili di Settore	tempestivo
51	Rogito atti e diritti di segreteria	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (oltre al RPCT)	Termine di attuazione
52	Gestione polizze assicurative	violazione delle norme procedurali	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
53	Attività di verifica dei progetti (interna ed esterna)	violazione delle norme procedurali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
54	Gestione gare come Stazione Appaltante - C.U.C.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabile Settore Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	tempestivo
55	Gestione delle sanzioni amministrative per violazioni in materia forestale	omesse verifiche, riscossioni, ingiunzioni, iscrizione a ruolo per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito dell'Ente.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
56	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore	tempestivo
57	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore	tempestivo
58	Programmazione, Bilancio, Rendiconto, DUPS, PIAO, gestione IVA, equilibri finanziari	violazione di norme	M	Gli organi preposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Economico-Finanziario	tempestivo
59	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Economico-Finanziario	tempestivo
60	Gestione economica del personale (stipendi, fondo risorse decentrate, CUD, IRAP, INPS, INAIL)	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Risorse Umane	tempestivo
61	Evasione tributi locali (IMU, TASI, TARI)	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
62	Indebitamento e contrazione mutui	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
63	Gestione del patrimonio, alienazione e valorizzazione di beni patrimoniali disponibili	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo può produrre vantaggi a terzi, per ciò il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
64	Riscossione canoni di locazione/concessione di immobili	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli organi preposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo può produrre vantaggi a terzi, perciò il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
65	Custodia e manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (oltre al RPCT)	Termine di attuazione
66	Gestione dei magazzini dell'Ente	Omesso controllo della gestione	M	Gli organi preposti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	Responsabili di Settore	tempestivo
67	Opere pubbliche: programmazione, progettazione interna, direzione lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
68	Gestione Piani di Forestazione	violazione delle norme procedurali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Forestazione	tempestivo
69	Autorizzazioni per utilizzazioni boschive	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici, anche rilevanti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
70	Comunicazioni per utilizzazioni boschive	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
71	Autorizzazioni per la trasformazione d'uso del suolo in terreni gravati da vincolo idrogeologico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici, anche rilevanti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
72	Dichiarazioni/comunicazioni per la trasformazione d'uso del suolo in terreni gravati da vincolo idrogeologico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
73	Interventi di forestazione e bonifica montana	violazione delle norme procedurali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Forestazione	tempestivo
74	Gestione del reticolo idrico minore e mitigazione del dissesto idrogeologico	violazione di norme per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
75	Rilascio del tesserino abilitativo alla raccolta dei funghi epigei	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabile Settore Tecnico	tempestivo
76	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabile Settore Promozione sviluppo locale, ambiente e territorio	tempestivo
77	Acquisizione autorizzazioni ambientali (paesaggistiche, VIA, VINCA, ecc.)	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	Responsabili di Settore	tempestivo
78	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento. 3- Misura "Disciplina conflitto di interessi" specifica: verifica insussistenza conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno. La disciplina del conflitto di interessi consiste nella verifica dell'insussistenza di tale conflitto.	Direzione	tempestivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (oltre al RPCT)	Termine di attuazione
79	Nomina revisore dei conti	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Direzione	tempestivo
80	Nomina OIV o struttura analoga	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	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, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura "Disciplina conflitto di interessi" specifica: verifica insussistenza conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La disciplina del conflitto di interessi consiste nella verifica dell'insussistenza di tale conflitto.	Direzione	tempestivo
81	Nomina e revoca responsabili di Servizio	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura "Disciplina conflitto di interessi" specifica: verifica insussistenza conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La disciplina del conflitto di interessi consiste nella verifica dell'insussistenza di tale conflitto.	Direzione	tempestivo
82	Nomina e revoca Segretario generale e vice	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina , talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura "Disciplina conflitto di interessi" specifica: verifica insussistenza conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La disciplina del conflitto di interessi consiste nella verifica dell'insussistenza di tale conflitto.	Direzione	tempestivo
83	Attribuzione e revoca delle responsabilità di elevata qualificazione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina , talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura della rotazione: misura prevista dal PNA, ove applicabile	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La rotazione dei dirigenti/responsabile è obbligatoria, ove possibile.	Direzione	tempestivo
84	Affidamento di incarichi di supporto, consulenza, collaborazione, ecc.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti	A++	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. 3- Misura di formazione specifica: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	Responsabili di Settore	tempestivo
85	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. 2- Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento. 3- Misura "Disciplina conflitto di interessi" specifica: verifica insussistenza conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	Responsabili di Settore	tempestivo
86	Concessione patrocini gratuiti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo
87	Concessione utilizzo gratuito di spazi di proprietà (sala riunioni, sala assemblea, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Affari Generali	tempestivo

**ALLEGATO D - MISURE DI TRASPARENZA DEL PIAO 2023-2025
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORANEE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione	Art. 6 del d.l. n. 80/2021 conv. In l. 113/2021	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e suoi allegati, ivi comprese le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, co. 2-bis, Legge n. 190/2012	Annuale	PDF	Responsabili Settore Economico-Finanziario per la Sezione Performance, UOP Supporto al RPCT per la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, e Settore Risorse Umane per la Sezione Organizzazione e Capitale Umano	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LINK	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 gg dall'aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto	
			Atti amministrativi generali	Decreti direttoriali, direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione e/o dall'aggiornamento	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione (DUPS), obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili Settore Economico-Finanziario (DUPS), Settore Tecnico (Programmi triennale LL.PP. e biennale acquisti), Settore Affari Generali (Direttive), UOP Supporto al RPCT (Obiettivi strategici)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'emanazione/modifica	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare	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)	Tempestivo	PDF	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Composizione Organi	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dal rinnovo	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORANEE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	===	N.A. Non vi sono organi elettivi	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro il 31 marzo	Annuale: entro il 30 aprile RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	===	N.A. Non vi sono organi elettivi	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro il 31 marzo	Annuale: entro il 30 aprile RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 3 mesi dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	===	N.A. Non vi sono organi elettivi	N.A.	N.A.	N.A.		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro il 31 marzo	Annuale: entro il 30 aprile RPCT e UOP di supporto		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro il 31 marzo	Annuale: entro il 30 aprile RPCT e UOP di supporto
	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 (FUNZIONIGRAMMA)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione/aggiornamento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
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)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'atto organizzativo	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'atto	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla variazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente /Responsabili di Settore	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto	
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente /Responsabili di Settore	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto	
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente /Responsabili di Settore	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente /Responsabili di Settore	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto	
	Comunicazioni dati al Dipartimento della Funzione Pubblica	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicati alla Funzione Pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	XLS	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Titolari di incarichi amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013).	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato		PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Annualmente	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Annualmente (non oltre il 30 marzo)	Annuale: entro il 30 aprile RPCT e UOP di supporto		

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Annualmente (non oltre il 30 marzo)	Annuale: entro il 30 aprile RPCT e UOP di supporto
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013									
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	PDF	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile UOP di supporto al RPCT	All'atto della disponibilità	Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	PDF	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
	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	Nessuno	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.
				Curriculum vitae	Nessuno	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982					1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	===	N.A. Non vi sono dirigenti cessati nell'ultimo quinquennio	N.A.	N.A.	N.A.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili di Settore, titolari di P.O./EQ	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabili Settori Risorse Umane ed Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Annuale: entro il 31 dicembre RPCT e UOP di supporto
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Annuale: entro il 31 dicembre RPCT e UOP di supporto
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Annuale: entro il 31 dicembre RPCT e UOP di supporto
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Trimestrale e Annuale (apr - lug - ott - gen) RPCT e UOP di supporto
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Risorse Umane	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Trimestrale e Annuale (apr - lug - ott - gen) RPCT e UOP di supporto
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente /Responsabili di Settore	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente /Responsabili di Settore	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'emanazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla stipula	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Bandi di concorso	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, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 3 giorni dall'approvazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. I delib. CIVIT n. 104/2020	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Piano della Performance (se non compreso nel PIAO)	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Sezione Performance del PIAO (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro il 30 giugno	Annuale: entro il 31 luglio RPCT e UOP di supporto	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dall'approvazione del CCDI	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto				
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto				
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORANEE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto				
	Art. 22, c. 1, lett. d bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto			
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto			
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto			
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
					Per ciascuno degli enti:		PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
3) durata dell'impegno						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto				
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:								
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di modifiche normative, ovvero organizzative interne	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di modifiche normative, ovvero organizzative interne	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di modifiche normative, ovvero organizzative interne	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
		Art. 35, c. 1, lett. i), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni da eventuali modifiche	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni da eventuali modifiche	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni da eventuali modifiche	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:								
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni da eventuali modifiche	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente e Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni da eventuali modifiche	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dal termine del semestre di riferimento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	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 a: provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dal termine del semestre di riferimento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI (SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)										
		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 n. 190/2012. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anacn. /2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 37 e art. 20, co. 1, D.Lgs. 36/2023) 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 triennale 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 triennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) (Ora, All. I.5, D.Lgs. n. 36/2023) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale triennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) (Ora, All. I.5, D.Lgs. n. 36/2023)	Tempestivo	PDF	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
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										
I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.										
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023); DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	===	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 (ora art. 72, co. 4, D.Lgs. n. 36/2023) SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 (ora art. 161, co.24, D.Lgs. n. 36/2023)	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro il 31 dicembre di ogni anno se s'intende avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70, D.Lgs. 50/2016 (ora art. 72, D.Lgs. n. 36/2023)	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 5 giorni dall'adozione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023), d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTO SOGLIA 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) N.B. Tutti i riferimenti normativi al D.Lgs. n. 50/2016, si intendono sostituiti dai pertinenti riferimenti al D.Lgs. n. 33/2023</p>	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 5 giorni dall'adozione e/o dalla pubblicazione in G.U.	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		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 dai 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 - N.B. Tutti i riferimenti normativi al D.Lgs. n. 50/2016, si intendono sostituiti dai pertinenti riferimenti al D.Lgs. n. 33/2023	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 5 giorni dall'avvio della procedura	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla nomina	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
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 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Avvisi relativi all'esito della procedura	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 art. 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 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) 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) - N.B. Tutti i riferimenti normativi al D.Lgs. n. 50/2016, si intendono sostituiti dai pertinenti riferimenti al D.Lgs. n. 33/2023	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 30 giorni dall'aggiudicazione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		d.l. 76/2020, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 5 giorni dall'affidamento	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		d.l. 76/2020, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Ento 5 giorni dall'affidamento	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	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. - N.B. Tutti i riferimenti normativi al D.Lgs. n. 50/2016, si intendono sostituiti dai pertinenti riferimenti al D.Lgs. n. 33/2023	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla ricezione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla stipula/modifica	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		D.l. 76/2020, art. 6 - Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla composizione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla ricezione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dalla ricezione	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	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 (ora, art. 34 e 139, d.lgs. n. 36/2023), 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 della commissione di collaudo	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 15 giorni dal provvedimento	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro il 31 gennaio	Semestrale (31/7) e Annuale (31/1) RPCT e UOP di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	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 (Ora, Libro IV, d.lgs. 36/2023). Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	===	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	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, d.lgs. 50/2016) (ora art. 140, co. 10, d.lgs. n. 36/2023))	Tempestivo	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Servizio C.U.C.	Entro 30 giorni dall'aggiudicazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 20, d.lgs. n. 36/2023)	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, d.lg. 50/2016) (ora, art. 7, co. 2 /3 e art. 23, co. 5, d.lgs. 36/2023)	Tempestivo	===	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione. Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016) (ora, All. II.1, D.Lgs. 36/2023) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) (ora, All. II.1, D.Lgs. 36/2023)	Tempestivo	===	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	===	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere al personale dipendente (contrattazione integrativa)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere al personale dipendente di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		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 al personale dipendente di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla definizione dell'elenco	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
			Cassa vincolata	Ricognizione cassa vincolata		PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 gennaio	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico	Entro 15 giorni dalla disponibilità	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla determinazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro il termine indicato in delibera ANAC	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla ricezione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla ricezione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente unico, titolare della Direzione dell'Ente	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla ricezione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla ricezione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla formalizzazione del rilievo	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 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 svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	PDF	Responsabile UOP Affari Legali e contenzioso	Responsabile UOP Affari Legali e contenzioso	Entro 15 giorni dalla ricezione notizia	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	PDF	Responsabile UOP Affari Legali e contenzioso	Responsabile UOP Affari Legali e contenzioso	Entro 15 giorni dalla notifica sentenza (o diverso termine indicato)	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	PDF	Responsabile UOP Affari Legali e contenzioso	Responsabile UOP Affari Legali e contenzioso	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	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 n8Consuntivi Servizi associati)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Servizi Associati	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla determinazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	===	N.A. L'Ente non eroga servizi in rete	N.A.	N.A.	N.A.	
	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 gennaio	Annuale: entro il 31 marzo RPCT e UOP di supporto
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro il 31 gennaio	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 3 giorni dall'aggiornamento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	===	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, co.7, e art. 29 d.lgs. n. 50/2016 (ora art. 37 e 20, d.lgs. n. 36/2023)	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 dell'art. 21 d.lgs. n. 50/2016 (ora, art. 37, d.lgs. n. 36/2023) - Documento unico di programmazione ai sensi dell'art. 170 del d.lgs. n. 267/2000 (per gli Enti Locali)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
	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)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico	Entro il 31 dicembre	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
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. (Piano Socioeconomico - Piano Forestale - Piano Sentieristica, ecc.)	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Tecnico	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	===	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPORICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Responsabile Settore Forestazione	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano AIB	Annuale: entro il 30 giugno RPCT e UOP di supporto
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Tecnico	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Tecnico	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PDF	Dirigente/Responsabili di Settore	Responsabile Settore Tecnico	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Prevenzione della corruzione		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora, Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) e suoi allegati, contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190/2012	Annuale	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro il 15 dicembre ovvero il diverso termine indicato da ANAC	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		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	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento e dell'adozione di atti di adeguamento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 15 giorni dall'accertamento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 5 giorni dall'atto di nomina e da eventuali modifiche per la modalità di esercizio del diritto	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro 5 giorni dall'atto di nomina e da eventuali modifiche per la modalità di esercizio del diritto	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre	Semestrale (31/7 e (31/1) RPCT e UOP di supporto

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipo di file	RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE/COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI (Posizione ricoperta) (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. del. ANAC n. 1310/2016 - All. 1 e n. 7/2023 - All. 9)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/2016	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Servizi informatici E-gov	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Servizi informatici E-gov	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
		Art.9, c.7, d.l. n. 179/2012, convertito nella L. n. 221/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c.7, D.L. n. 179/2012)	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Servizi informatici E-gov	Entro il 31 marzo	Annuale: entro il 30 aprile RPCT e UOP di supporto	
	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)	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. Si tratta dei seguenti dati, di cui è stata prevista la pubblicazione dal PIAO 2023/2025:							
				Censimento auto PA	//	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'invio	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				Rendiconti relativi alla gestione associata di servizi	//	PDF	Responsabile Settore Promozione Sviluppo Locale, ambiente e territorio	Responsabile Servizi associati comprensoriali	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				Nomina di rappresentanti dell'Ente in altre istituzioni	//	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dalla nomina	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				Pari opportunità e benessere organizzativo (piano azioni positive)	//	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				Privacy e Regolamento (UE) 2016/679	//	PDF	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'adozione/modifica del regolamento	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
				Referto sul controllo di gestione	//	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto	
Spese di rappresentanza	//	PDF	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Responsabile Servizio Controllo di gestione	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto					
			Informativa, procedimento e tutele del whistleblowing	//	PDF	RPCT	Responsabile UOP di supporto al RPCT	Entro il termine indicato dal RPCT	Annuale: entro il 28 febbraio RPCT e UOP di supporto		



COMUNITA' MONTANA "BUSSENTO - LAMBRO E MINGARDO"

Sedi di: Loc. Foresta – 84050 FUTANI (SA) e Piazza L. Padulo, n. 5 – 84077 TORRE ORSAIA (SA)

(Futani: tel. 0974 953186 – fax 0974 950787 / Torre Orsaia: tel. 0974 985161 – fax 0974 985588)

Codice fiscale e Partita IVA 04672600659

Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

Articolo 1

Il presente Patto d'Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione della Stazione Appaltante "Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo" e dell'Operatore Economico che partecipa alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

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

Articolo 2

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

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'Operatore Economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3

Con la sottoscrizione del presente documento, l'Impresa offerente:

1. si impegna a segnalare alla Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo" qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla specifica gara;
2. dichiara di non aver influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo";
3. si impegna a segnalare alla Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo" qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti della stessa o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o alla esecuzione del contratto;
4. si impegna, in tutte le fasi dell'appalto, anche per i propri dipendenti, consulenti collaboratori e/o subappaltatori operanti all'interno del contratto ad evitare comportamenti e dichiarazioni pubbliche che possano nuocere agli interessi ed all'immagine della Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo", dei dipendenti e degli amministratori della stessa;
5. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara stessa;

Allegato E - Patto di integrità

6. si impegna a rendere noti, su richiesta della Comunità Montana “Bussento – Lambro e Mingardo”, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della singola gara cui ha partecipato inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.
7. accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità, accertato dalla Comunità Montana “Bussento – Lambro e Mingardo”, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:
 - a. esclusione dalla procedura di gara o risoluzione del contratto;
 - b. escussione ed incameramento della cauzione provvisoria o della cauzione definitiva.
8. si impegna al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro, pena la risoluzione del contratto, la revoca dell’autorizzazione o della concessione o la decadenza del beneficio;
9. dichiara di essere consapevole che gli obblighi di condotta del personale della Comunità Montana “Bussento – Lambro e Mingardo” sono contenuti nel Codice di Comportamento dei dipendenti della stessa, pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione trasparente – personale”;
10. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti ;
11. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell’autorizzazione;
12. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d’esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l’assunzione di personale o l’affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
13. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all’Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell’imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini dell’esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell’articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall’articolo 317 del c.p.

Articolo 4

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti della Comunità Montana “Bussento – Lambro e Mingardo” impiegati ad ogni livello nell’espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell’esecuzione del relativo contratto, sono tenuti a rispettare il presente Patto d’Integrità, che condividono pienamente.

La Comunità Montana “Bussento – Lambro e Mingardo”:

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

Articolo 5

La violazione del Patto di integrità è decretata dalla Stazione Appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'Operatore Economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni. La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

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

Articolo 6

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

Letto, approvato e sottoscritto.

....., li

LA STAZIONE APPALTANTE
COMUNITA' MONTANA
"BUSSENTO – LAMBRO E MINGARDO"

.....

L'OPERATORE ECONOMICO

.....

Documento informatico sottoscritto digitalmente