

**Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
COMUNE DI BUSSI SUL TIRINO (PE)
Periodo 2024-2026**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni,
in legge 6 agosto 2021, n. 113)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022, il documento ha necessariamente un carattere sperimentale; nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2024-2026.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 e in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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 tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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
- L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione in forma semplificata limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre è stato pubblicato il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132. Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO semplificato per le PA con meno di 50 dipendenti, quindi fino a 49, esenta gli enti dal vincolo di redigere le sottosezioni: a) Valore Pubblico, comprensiva delle disposizioni sulla accessibilità, la digitalizzazione, la reingegnerizzazione, e Performance, nonché la sezione monitoraggio; b) nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza le amministrazioni si possono limitare ad una mappatura limitata ed all'aggiornamento nel corso del triennio solo in presenza di fatti corruttivi; c) nella sottosezione Fabbisogno del personale si possano limitare solamente alla indicazione delle cessazioni previste e dei fabbisogni che si intendono coprire.

Pertanto, il PIAO semplificato, per gli enti con meno di 50 dipendenti, dovrà trattare: a) struttura organizzativa; b) organizzazione del lavoro agile; c) piano triennale del fabbisogno del personale; d) piano anticorruzione con mappatura limitata ai rischi corruttivi.

Sulla base del quadro normativo il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme ed unitari sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: COMUNE DI BUSSI SUL TIRINO

INDIRIZZO: Via Regina Margherita - 65022 (PE)

CODICE FISCALE: 00231710682

SINDACO: SALVATORE LAGATTA

NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2023: n. 24 a tempo pieno e N. 3 a tempo parziale

TELEFONO: 085 980410

SITO INTERNET: www.comune.bussisultirino.pe.it

SEZIONE 2. ANTICORRUZIONE

TABELLA DI ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

L'ANAC ha avuto modo di precisare che, fermo restando l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni 3 anni, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore mediante apposito atto dell'organo di indirizzo. Tuttavia, ciò è possibile solo quando: a) nell'anno precedente non ci sono stati eventi che richiedono una revisione della programmazione; b) non emergono fatti corruttivi o significative ipotesi di disfunzioni amministrative; c) non sono state apportate rilevanti modifiche organizzative; d) non sono stati modificati gli obiettivi strategici; e) le altre sezioni del PIAO non sono state modificate in maniera tanto significativa da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. Nei casi sopra citati non è possibile confermare la programmazione dell'anno precedente dal momento che, tali circostanze comportano la necessità di eseguire una nuova valutazione della gestione del rischio.

Non essendosi verificate le ipotesi sopra indicate, è possibile procedere alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1 comma 16 della legge n. 190 del 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 e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento del triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il piano modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

La parte relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza è contenuta nell'allegato PIANO SUI RISCHI CORRUTTIVI E SULLA TRASPARENZA sotto-sezione 2.3 del "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione - PIAO 2024/2026"

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente è la seguente:

SEGRETARIO COMUNALE

- Funzioni di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa agli organi istituzionali

- Funzioni di segreteria previsti dallo Statuto e dai Regolamenti
- Funzioni di coordinamento (Nucleo di Valutazione – Attività intersettoriali – Attività regolamentare generale – ecc.)
- Attività di Rogito dei contratti dell'ente
- Gestione di coordinamento di tutti gli affari legali
- Gestione Giuridica e disciplinare del personale
- Servizio contenzioso

SETTORE I – AFFARI GENERALI - RESPONSABILE DI CARLO CARMEN

PERSONALE

- Contenzioso relativo alle competenze del settore;
- Applicazione norme contrattuali;
- Gestione giuridica del personale assegnato;

ATTIVITA' ORGANI COLLEGIALI – ATTI AMMINISTRATIVI E CONTRATTI

- Funzioni di coordinamento ed attività gestionali del Gabinetto del Sindaco;
- Supporto all'attività istituzionale del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari;
- Verbalizzazione delle sedute degli organi istituzionali: funzione di collaborazione col Segretario Comunale nelle sedute consiliari
- Contratti (loculi, Concessioni Cimiteriali), nonché contrattualistica in collaborazione con il Segretario Comunale;
- Archivio ed Archivio storico (in raccordo con altri Settori);
- Protocollo informatico e gestione Archiviazione dati ;
- Gestione, ricezione e smistamento posta in arrivo (lo smistamento ed assegnazione deve essere fatto in collaborazione con la Segreteria Comunale);

SERVIZI SOCIALI

- Sostegno educativo assistenziale ai disabili nell'ambito scolastico;

- Progetti educativi;
- Servizi sociali;
- Politiche della casa;
- Informazione ed orientamento;
- Interventi a sostegno delle esigenze abitative attraverso la predisposizione e gestione di bandi, assegnazioni e decadenze degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica e concessioni contributi per il sostegno alle locazioni di abitazioni;

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE-NOTIFICHE

- Stato civile ed elettorale;
- Gestione servizi demografici;
- Attribuzione numero civico;
- Notifiche – Albo;
- Servizio civile – Leva;
- Statistica;

SERVIZI SCOLASTICI – CULTURA – TURISMO - SPORT

- Pubblica Istruzione;
- Diritto allo studio e servizi connessi all'attività scolastica;
- Assistenza Scolastica;
- Fiere istituzionali e turistiche;
- Gestione eventi culturali e Sportivi;
- Patrocini;

SETTORE II – FINANZE - RESPONSABILE DELL'ISOLA ROSALIA ***BILANCIO***

- Contenzioso relativo alle competenze del settore;
- Bilancio di previsione;
- Bilancio Pluriennale;

- PEG o P.R.O. (in coordinamento con la Segreteria Comunale ed i Responsabili del Servizio in funzione delle direttive ed obiettivi impartiti dall'Amministrazione)
- Gestione titoli di entrata;
- Gestione titoli di spesa;
- Monitoraggio patto di stabilità ed equilibri di bilancio;
- Rapporti con la tesoreria;K
- Gestione della Finanza derivata ed investimenti di liquidità;
- Acquisti e forniture di beni e servizi;L
- Conto del patrimonio;
- Conto economato;
- Provveditorato ed economato;
- Gestione del trattamento economico del personale;
- Gestione del trattamento economico dei contratti atipici, amministratori e consiglieri comunali;
- Gestione del trattamento previdenziale;
- Determinazione e gestione economica del fondo delle risorse decentrate;
- Rilevazione presenze, gestione finanziaria;
- Adempimenti periodici ed annuali giuridici, economici, previdenziali e fiscali connessi alla gestione del personale;
- Predisposizione e gestione piano dei fabbisogni triennale ed annuale: parte economica;
- Controllo economico-finanziario delle Società partecipate ed Aziende Comunali;
- Piattaforma Certificazione crediti in collaborazione con gli altri Settori dell'Ente;
- Controlli fiscali ex art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973;
- Gestione sistema "Fatture Elettroniche", nel rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento, con l'individuazione di più soggetto abilitato

per l'Ente (D. Lgs 192/2012 – Legge 244/2007, Art. 1 commi da 209 a 204 – Decreto Ministeriale n. 55 del 03 aprile 2013);

TRIBUTI

- Gestione entrate, tributi ed imposte;
- Gestione ruoli di riscossione ordinaria e coattiva;
- Contenzioso tributario;
- Controllo economico-finanziario delle Società partecipate ed Aziende comunali;
- Verifiche tecniche dichiarazioni consistenza immobiliare ai fini dell'applicazione IMU;
- TARI e TASI;
- Accertamenti delle concessioni COSAP;
- Gestione canoni di locazione e di concessione di beni comunali;

INFORMATICA

- Gestione del Sistema Informatico dell'Ente;
- Gestione del Portale internet ;
- Assistenza hardware e software al personale dipendente;
- Gestione assistenza posta elettronica dell'Ente;

GESTIONE FINANZIARIA - Straordinaria da svolgersi in collaborazione U.T.R. AO5)

- Rapporti di Rendicontazione e contabilità con UTR AO5 ;
- Gestione delle risorse e del personale con relativa rendicontazione anticipazioni ;

SETTORE IV– AREA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI- - RESPONSABILE SERVIZIO ANTONIO D'ANGELO

- GESTIONE del Personale U.T.R. AO5
- Istruttoria Pratiche contributo per Ricostruzione post-sisma;
- Stati di Avanzamento Lavori (S.A.L.) pratiche contributo per Ricostruzione post-sisma – esiti agibilità;

- Liquidazione personale UTR AO%;
- Affidamenti acquisti e forniture UTR 5;
- Rappresentanza Tecnica dell'UTR 5 presso l'USRC e le altre Amministrazioni Pubbliche;
- Protocollo documentazione;
- Centrale di Committenza a seguito di accordi tra gli enti convenzionati;
- gestione dei rapporti tecnici ed amministrativi con l'UTR 5 “Fuori Cratere” di Cugnoli;
- Gestione Contenzioso relativo alle competenze del Settore;
- Rapporti Amministrativo – contabili dell'U.T.R. e con la ragioneria generale dello Stato /MEF /I.G.O.P. anche nell'ottica di una graduale acquisizione delle competenze dell'U.T.R. 5 ad oggi in capo ad altri Settori comunali;

PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE

- Piano di lavoro comunale e dei progetti;
- Valutazione stati di avanzamento lavori;
- Piano triennale ed annuale delle OO.PP.;
- Rendiconti periodici sullo stato di avanzamento dei progetti;
- Progettazione e controllo attuazione;
- Istruzione ed esperimento gare di appalto-procedure ad evidenza pubblica-bandi-disciplinari-ecc.;
- Edilizia scolastica;
- Progettazione e realizzazione adeguamenti sismici;
- Predisposizione ed adeguamento elenco ditte, fornitori, professionisti prevista dalla normativa vigente;
- Attuazione e monitoraggio PRU;
- Monitoraggio investimenti;
- Abbattimento barriere architettoniche;
- Valorizzazione del patrimonio culturale;

- Progettazione impianti tecnologici e lavori in economia;
- Piani di traffico veicolare (in collaborazione con il comando di polizia; municipale)

PROGRAMMAZIONE AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

- Progettazione e gestione verde pubblico;
- Alberature e parchi;
- Riqualificazione spazi pubblici;
- Igiene Pubblica;
- Protezione ambiente;
- Inquinamento Acustico, elettromagnetico ed atmosferico;
- Piano energetico e risparmio del patrimonio comunale;
- Vulnerabilità e verifica edifici strategici;
- Applicazione del DLgs. 81/2008;
- Rischio idraulico;
- Difesa del suolo;

PROGRAMMAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA

- Piano strutturale;
- Programmi complessi;
- Pianificazione Strategica;
- Piano di sviluppo urbanistico;
- Politiche urbanistiche;
- Dossier Piani Attuativi;
- Piani urbanistici esecutivi;
- Attuazione pianificazione;
- Regolamentazione edilizia ed urbanistica;
- Sottoscrizione titoli abilitativi edilizi;

- Redazione piani di zona, varianti, assegnazione aree, convenzioni urbanistiche;

SETTORE GESTIONE E MANUTENZIONE PROTEZIONE CIVILE E Sue
--

GESTIONE OPERE PUBBLICHE

- Gestione Impianti sportivi – realizzazione – manutenzione – procedure per l'affidamento della gestione degli impianti a terzi;
- Gestione tecnica, manutenzione straordinaria ed ordinaria beni immobili comunali;
- Manutenzione impianti di telecomunicazioni, ascensori, impianti elettrici;
- Gestione Espropri;
- Manutenzione viabilità urbana, extraurbana e nuova viabilità;
- Manutenzione illuminazione pubblica;
- Cimitero Comunale : rilascio concessioni edilizie, permessi a costruire ;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale: gestione tecnica, inventario, piano di valorizzazione del patrimonio, valutazioni tecniche (estimo);

GESTIONE AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

- Autorizzazione Sanitarie;
- Rapporti ATO rifiuti;
- Rapporti amministrativi con ACA;
- Bonifica siti inquinanti;
- Educazione ambientale e sviluppo sostenibile;
- Qualità ambientale misure VIA;
- Autorizzazione allacciamento alla rete fognaria pubblica;
- Attività sub delegate dalla Regione in materia ambientale;
- Piano comunale di protezione civile: gestione ed aggiornamento;

- Piano di sicurezza generale;
- Sicurezza, salubrità, qualità dei luoghi di lavoro, rischio sismico e relativi interventi;
- Attuazione del DM 10.03.1998(gestione sicurezza anti incendio);
- Pronto Intervento e reperibilità (in caso di istituzione del servizio);

GESTIONE URBANISTICA ED EDILIZIA

- Micro zone e catasti;
- Cartografia;
- Concessioni demaniali: gestione usi civici;
- Edilizia Civile;
- Certificazioni urbanistiche;
- Certificati di agibilità;
- Toponomastica;
- Controllo del territorio;
- Abusi e Condoni Edilizi;
- Edilizia residenziale pubblica;
- Rilascio titoli abilitativi edilizi e cura dell'istruttoria;

UFFICIO TERRITORIO PER LA RICOSTRUZIONE A.O.5

- Pratiche inerenti la ricostruzione post-sisma -

SETTORE POLIZIA LOCALE – Responsabile del servizio – Sindaco Lagatta Salvatore

- Contenzioso relativo alle competenze di settore;
- Comando ed informazioni;
- Polizia stradale e sanzioni amministrative pecuniarie C.d. S.;
- Polizia Amministrativa, commerciale;
- Commercio (Rilascio licenze commerciali e gestione rapporti SUAP – Piano di commercio, Piano Pubblici Esercizi, Piano attività Artigianali, Rilascio licenze noleggio);

- Gestione4 e controllo raccolta R.S.U. “Carireab”;
- Raccordo con Agenzia del Territorio;
- Sicurezza e Tutela del Consumatore ;
- Polizia Giudiziaria ed infortunistica;
- Polizia Ambientale, protezione civile ed emergenze;
- Esecuzione trattamento sanitario obbligatorio;
- Viabilità e Autorizzazione Passi Carrabili;
- Parcheggi privati e pubblici;
- Polizia Edilizia;
- Registro infortunistico;
- Segnaletica stradale;
- Regolamentazione insegne pubblicitarie;
- Occupazione suolo pubblico: rilascio autorizzazioni e controlli;
- Supporto straordinario all’U.T.R. A. O. 5 relativo alle verifiche sui lavori, occupazioni di suolo pubblico, ordinanze, circolazione stradale
- Sala operativa e videosorveglianza.

• **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:**

In ragione del numero esiguo di personale e della confluenza del medesimo nelle strutture di massima dimensione dell’ente, non è stata mai attivata la richiesta di smart working o di lavoro da remoto, né è mai emersa tale necessità non essendoci lavoratori fragili. Si conferma anche per l’anno 2024 la non attivazione della disciplina del lavoro a distanza.

Ad ogni buon conto con il presente atto si definiscono i principi fondamentali per l’eventuale espletamento delle attività in modalità agile come di seguito rappresentato

Condizionalità e fattori abilitanti

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla legge n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022.

L’organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l’attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all’utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in

presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;

3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione si include l'approvazione, dei seguenti principi relativi alla disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello *smart working*: essi definiscono le modalità di svolgimento del lavoro al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile includono l'accesso ai servizi tramite *cloud* e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Tali soluzioni che consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili, dovranno essere attivati in caso di richiesta di lavoro agile.

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto.

La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

Di seguito si riportano i principi di riferimento :

Requisiti

1. La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:
 - a) le attività oggetto della prestazione lavorativa in modalità agile possano essere svolte da remoto e non richiedono la necessaria presenza in ufficio e non necessitano di continua comunicazione con gli altri e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
 - b) la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro (es: rete internet, strumentazione informatica);
 - c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulti coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
 - d) autonomia operativa del dipendente e capacità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa, con adeguate competenze informatiche e capacità di far fronte in autonomia agli eventuali imprevisti;

- e) possibilità di monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
2. Sono comunque escluse dai progetti di lavoro agile quelle attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente o che prevedono un contatto costante con l'utenza.
 3. Ciascun Responsabile di EQ, con propria determinazione, approva i progetti di lavoro agile, con l'indicazione delle attività che possono essere svolte secondo tale modalità e dei dipendenti ammessi al lavoro agile.

Destinatari, criteri di assegnazione e modalità di accesso al lavoro agile

1. Possono essere ammessi al lavoro agile i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo determinato con funzioni amministrative.
2. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria, su richiesta individuale del dipendente; i dipendenti presentano al Responsabile di EQ della propria struttura apposita istanza motivata di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.
3. I Responsabili di EQ possono assegnare posizioni di lavoro agile nel limite massimo del 15% dei dipendenti assegnati alla propria struttura e comunque per almeno una unità per ciascun Settore; il rispetto di tale limite massimo viene verificato su base giornaliera, in relazione al numero dei dipendenti che stanno svolgendo la prestazione lavorativa in modalità agile; i soggetti fragili non sono compresi nel limite massimo dei dipendenti da assegnare allo smart working; a tal fine sono considerati soggetti fragili:

- dipendenti in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ex art. 3, comma 3, Legge 104/92;
- dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione;
- dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali attestante una condizione di rischio derivante o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;

Inoltre, ciascun Responsabile di EQ può autorizzare lo smart working, oltre la percentuale indicata, per i dipendenti che vengono a trovarsi in particolari situazioni rispetto alle quali specifiche disposizioni normative prevedono la possibilità di attivare lo smart working.

4. Qualora siano presentate richieste di lavoro agile in numero superiore al 15% dei dipendenti, oppure in numero comunque ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singola struttura organizzativa, si adotteranno, nella scelta dei dipendenti da assegnare al lavoro agile, i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:
 - a. dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D.lgs. n° 151/2001;
 - b. dipendenti che prestano assistenza a figli di ogni età con disabilità accertata ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3, della Legge n. 104/92;
 - c. dipendenti che prestano assistenza ad altri familiari affetti da disabilità con connotazione di gravità ex art. 3, comma 3, della Legge n. 104/92;
 - d. dipendenti con figli minori di anni 14;
 - e. dipendenti che prestano assistenza a familiari (parenti entro il 2° grado ed affini entro il primo grado) che si trovano in una delle situazioni di cui all'art. 2, comma 1 lettera d), del DM n. 278 del 21/07/2000;
 - f. dipendenti con maggior tempo di percorrenza dalla propria abitazione alla sede dell'ente, con preferenza a favore di coloro che viaggiano con mezzi pubblici, previa presentazione di documentazione comprovante.
5. L'assegnazione di posizioni di lavoro agile avviene con accordo scritto tra il dipendente e il dirigente, fatte salve eventuali deroghe previste dalla normativa vigente.
6. L'accordo deve essere a tempo determinato.
7. L'accordo deve contenere:

- a. il nominativo del dipendente interessato;
 - b. la prestazione lavorativa oggetto di lavoro agile;
 - c. gli obiettivi da conseguire;
 - d. la durata del lavoro agile e l'indicazione dei giorni in cui la prestazione sarà svolta in modalità agile;
 - e. i sistemi informatici e materiali di supporto e sicurezza;
 - f. i tempi e le modalità di realizzazione;
 - g. le fasce orarie di contattabilità;
 - h. i tempi di riposo del lavoratore;
 - i. le modalità ed i tempi di rendicontazione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti;
 - j. le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari
8. A seguito della sottoscrizione, copia dell'accordo va trasmesso all'ufficio personale per gli adempimenti di competenza.

Revoca del lavoro agile

1. Nel caso di accordo a termine, l'Amministrazione si riserva il diritto di revocare l'assegnazione al lavoro agile, previa comunicazione da far pervenire al dipendente almeno 48 ore prima della ripresa del servizio in sede, nei seguenti casi:
 - venir meno dei presupposti che hanno determinato lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile;
 - qualora il dipendente non riesca a garantire il corretto funzionamento delle soluzioni informatiche messe a disposizione e delle apparecchiature informatiche utilizzate per svolgere l'attività in modalità agile;
 - mancata prestazione dell'attività richiesta;
 - mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili nella fasce previste;
 - mutate esigenze organizzative.

Al dipendente è riconosciuto il diritto di recedere dall'accordo di lavoro agile, dando un preavviso di almeno 48 ore.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato trova applicazione quanto previsto dall'art. 19 della Legge n° 81 del 22/05/2017.

Postazione di lavoro agile

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, può essere sia di proprietà del dipendente che fornita dall'ente.
2. La società appaltatrice del Servizio informatico dell'ente provvede alla configurazione dei dispositivi ed alla verifica della loro compatibilità, assicurando l'assistenza da remoto.
3. Qualora il dipendente non disponga di propri strumenti informatici, l'Amministrazione gli fornirà in comodato d'uso gratuito una postazione di lavoro costituita da personal computer portatile o altra dotazione adeguata necessaria all'attività lavorativa.
4. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).
5. Le spese riguardanti i consumi elettrici sono a carico del dipendente.
6. Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti al lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.
7. Ogni eventuale impedimento tecnico allo svolgimento della prestazione lavorativa dovrà essere comunicato tempestivamente dal dipendente al proprio Responsabile di struttura

(Posizione EQ), al fine di valutare le possibili soluzioni ed assumere le decisioni necessarie (es. rientro nella sede di lavoro).

8. Le eventuali attrezzature dell'ente che compongono la postazione di lavoro agile devono essere riconsegnate dal dipendente al termine del progetto di lavoro agile.

Modalità temporali di svolgimento del lavoro agile

1. Nelle giornate di lavoro agile il numero delle ore di servizio da prestare è quello previsto dall'orario individuale del dipendente per quelle giornate.
2. Il dipendente ha comunque autonomia nel determinare l'articolazione oraria all'interno della giornata che, in ogni caso, deve organizzare la propria prestazione nell'ambito della fascia oraria che va dalle ore 8 alle ore 22.
3. Il dipendente è tenuto a comunicare all'ente i luoghi di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.
4. Il personale ammesso alla fruizione del lavoro agile può svolgere la prestazione lavorativa secondo tale modalità organizzativa per un numero massimo di giorni a settimana stabilito dal dirigente competente; tale disposizione non trova applicazione per i soggetti dichiarati fragili di cui all'art. 4, comma 4 lettera a), del presente regolamento, i quali possono essere autorizzati a svolgere il lavoro agile anche per tutti i giorni della settimana.
5. Nell'ambito della giornata lavorativa sono previste le seguenti fasce di contattabilità, ovvero i periodi di tempo durante i quali il dipendente deve rendersi contattabile dall'Amministrazione (via mail, telefono etc.):
 - dalle ore 09.00 alle ore 13.30 tutti i giorni;
 - dalle ore 15.30 alle ore 17.30 nelle giornate di rientro pomeridiano.
6. Durante dette fasce, il dipendente sarà tenuto a rispondere all'Amministrazione con immediatezza.
7. Al di fuori di dette fasce, l'Amministrazione, pur restando libera di contattare il dipendente, non potrà pretendere l'immediata risposta.
8. Resta fermo il diritto alla disconnessione di cui all'articolo seguente.
9. L'amministrazione si riserva di richiedere in qualsiasi momento e con un preavviso di almeno un giorno lavorativo, per esigenze di servizio, la presenza in sede del dipendente.
10. Il dipendente è tenuto a rendicontare con cadenza settimanale le attività svolte quotidianamente e gli obiettivi perseguiti.
11. Mensilmente il dipendente rimette, altresì, una semplice scheda riepilogativa delle giornate svolte in smart working, secondo lo schema fornito dall'ufficio personale dell'ente; tale scheda deve essere sottoscritta anche dal dirigente e posizione organizzativa di riferimento.

Diritto alla disconnessione

1. L'Amministrazione riconosce, al lavoratore agile, il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni informatiche e dalle piattaforme informatiche, nonché il diritto di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione in una fascia oraria definita nell'accordo individuale.
2. Il "diritto alla disconnessione" si applica, comunque:
 - a) in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
 - b) il "diritto alla disconnessione" è in ogni caso riconosciuto nella fascia oraria che va dalle ore 20.00 alle ore 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale);
 - c) al termine della ordinaria prestazione lavorativa giornaliera;

- d) durante la pausa pranzo prevista per le giornate di rientro pomeridiano, individuata nella fascia oraria che va dalle ore 13,30 alle ore 15,30.

• **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.4

2.4.1. Descrizione ed aggiornamento

PREMESSO CHE

- l'art. 64-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), il D.lgs. 82/2005 come disposto successivamente dal DL 76/2020, impone alle pubbliche amministrazioni di rendere "fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica";

- il punto di accesso telematico, cui si riferisce l'art. 64-bis del CAD, consiste nella applicazione "IO";

- il D.L. 76/2020 (art. 24, lett. f) ha aggiunto, all'art. 64-bis del CAD, i commi 1-ter, 1-quater e 1-quinquies:

- il comma 1-ter prevede che le Amministrazioni pubbliche, gestori di pubblici servizi e società in controllo pubblico, rendano "fruibili i propri servizi in rete tramite applicazione su dispositivi mobili anche attraverso il punto di accesso telematico", salvo che non sussistano "impedimenti di natura tecnologica" attestati da PagoPa Spa;

- il comma 1-quater stabilisce che per rendere fruibili i servizi anche in modalità digitale, i soggetti obbligati debbano avviare i "relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021";

- il comma 1-quinquies dispone che la violazione di quanto sopra costituisca "mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti" e comporti "la riduzione, non inferiore al trenta per cento della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti";

- il comma 1-quinquies dell'art. 64-bis del CAD dispone il "divieto di attribuire premi o incentivi nell'ambito delle medesime strutture" in caso di violazione delle disposizioni dei precedenti commi 1-ter e 1-quater;

CONSIDERATO CHE l'art. 64-bis del CAD ha disposto per le PA l'avvio di progetti di trasformazione digitale dei servizi per renderli accessibili in rete, via web;

Il Comune di Bussi sul Tirino ha nominato il Responsabile del servizio tecnico quale RUP per gli affidamenti relativi alla digitalizzazione.

Durante il biennio 2021-2022 il Responsabile della Transizione Digitale, con il supporto dell'ufficio segreteria ha costantemente monitorato gli obiettivi fissati dal cronoprogramma ponendo particolare attenzione all'implementazione della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, la continuità della pubblicazione dei dati di accessibilità del sito istituzionale,

il costante monitoraggio dell'utilizzo delle piattaforme e-procurement, senza trascurare di garantire a tutti l'accessibilità ai dati pubblicati in formato aperto.

A partire dall'anno 2022 l'Amministrazione comunale ha avanzato istanza di partecipazione ad alcuni Avvisi Pubblici, promossi dal Ministero per l'Innovazione tecnologica e la transizione digitale e finanziati dall'Unione Europea NextGenerationEU (PNRR).

Il PNRR è il documento, predisposto dal Governo italiano, che descrive quali progetti l'Italia intende realizzare grazie ai fondi comunitari.

Il Piano delinea inoltre come tali risorse saranno gestite e presenta anche un calendario di riforme finalizzate, in parte, all'attuazione del Piano e, in parte, alla modernizzazione del Paese.

Il Piano suddivide i settori di intervento in 6 missioni principali, tra cui digitalizzazione, salute e transizione ecologica: il comune partecipa a 1 settore collegamento.

Il PNRR Missioni e componenti del Piano

Le linee guida elaborate dalla Commissione europea per l'elaborazione dei PNRR identificano le componenti come gli ambiti in cui aggregare progetti di investimento e riforma dei Piani stessi.

Ciascuna componente riflette riforme e priorità di investimento in un determinato settore o area di intervento, ovvero attività e temi correlati, finalizzati ad affrontare sfide specifiche e che formano un pacchetto coerente di misure complementari. Il Piano si articola in 16 componenti, raggruppate in 6 missioni.

Di seguito i Bandi a cui il Comune di BUSSI SUL TIRINO ha aderito e ottenuto il decreto di finanziamento, relativi alla Digitalizzazione.

MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO

Sostiene la transizione digitale nel Paese, nella modernizzazione della Pubblica amministrazione, nelle infrastrutture di comunicazione nel sistema produttivo.

Obiettivo: garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Investe, inoltre, sul rilancio di due settori che caratterizzano l'Italia: il turismo e la cultura.

Per tale Missione il Comune di Bussi sul Tirino partecipa nello specifico a:

M1C1.1 DIGITALIZZAZIONE DELLA PA

• Investimento 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud. Stato avanzamento progetto: contrattualizzato e in fase di esecuzione;

E' in corso il passaggio finale in CLOUD di tutti i software gestionali utilizzati dall'Ente in soluzioni Saas, Software as a Service, in cui il software utilizzato non è installato localmente, ma viene messo a disposizione dei dipendenti tramite una connessione internet.

Tutte le prestazioni di servizio sono state progettate nel pieno rispetto del principio europeo di non arrecare un danno significativo all'ambiente "Do no significant Harm – DNSH".

La ditta TINN spa (software house incaricata) presenterà la dichiarazione di rispetto dei parametri DNSH attraverso l'iscrizione delle diverse infrastrutture utilizzate per l'erogazione dei servizi Cloud al Codice di condotta Europeo per l'efficienza dei data center (Code of Conduct for energy efficiency of data centers, <https://e3p.jrc.ec.europa.eu>).

Da porre in evidenza che, grazie all'avviamento delle attività legate ai PNRR nonché al servizio in cloud dei PC in dotazione si provvederà a dismettere il server;

Il progetto legato a tale investimento sarà asseverato e si attenderà l'erogazione del contributo

• **Investimento 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici. Stato avanzamento progetto: contrattualizzato e in fase di esecuzione;**

A conclusione dell'attività sarà on-line il nuovo sito istituzionale dell'Ente www.comune.bussisultirino.pe.it che sarà conforme alle linee guida di design previste da AGID, adottando in particolare il "modello per i comuni", nonché assicurerà il rispetto dell'art. 69 del CAD garantendo quindi che le «soluzioni a riuso delle PA» rendano disponibile il relativo codice sorgente, completo della documentazione, in repertorio pubblico sotto licenza aperta.

Il nuovo sito dell'ente implementato secondo quanto stabilito dall'Agid con il nuovo kit di design per i servizi web della Pubblica Amministrazione, compatibile con i dispositivi mobili che stanno diventando i principali strumenti di fruizione dei servizi digitali, Documento amministrativo informatico, sottoscritto con firma digitale, ai sensi del D. Lgs. 82/2005 (CAD) e norme collegate. La piattaforma sarà ospitata presso un datacenter Qualificato Agid individuabili su <https://cloud.italia.it/marketplace/>.

Il sito inoltre prevederà un'area pubblica contenente le informazioni generiche dell'ente e un'area riservata destinata ai servizi digitali che il Comune mette a disposizione del cittadino. Tale piattaforma ha l'obiettivo di migliorare la comunicazione tra il cittadino e l'Ente.

Tali necessità unite a quanto specificato nell'Allegato 2 dell'avviso sulla misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici" rappresentano il "Piano dei Fabbisogni dell'Ente".

La progettazione legata a tale investimento è in corso di esecuzione.

• **Investimento 1.4.3 app IO. Stato avanzamento del progetto**

Il Comune di Bussi sul Tirino ha presentato la domanda al finanziamento e il relativo decreto è in fase di emissione.

• **Investimento 1.4.4 SPID CIE. Stato avanzamento del progetto: contrattualizzato e in corso di esecuzione;**

Il Comune di Bussi sul Tirino sta attivando il piano per la piena adozione delle piattaforme di identità digitali SPID e CIE attraverso le quali potrà permettere ai cittadini l'accesso ai servizi online del Comune.

L'Ente, così facendo potrà raggiungere gli obiettivi disposti da Agid:

- PU almeno un servizio con accesso SPID e CIE.

- Aver attivato entrambe le piattaforme di identità digitale (i.e. SPID e CIE) sui servizi on line gestiti con piattaforme Credemtel

• **Investimento 1.4.5 Notifiche digitali.**

Il Comune di Bussi sul Tirino ha presentato la domanda di ammissione al finanziamento ed è in corso di verifica.

• **Investimento 1.3.1 Piattaforma digitale nazionale dati: in fase di contrattualizzazione.**

Il Comune di Bussi sul Tirino ha presentato la domanda di ammissione al finanziamento e la piattaforma abiliterà il sistema di interoperabilità dei sistemi informativi dei diversi Enti.

CAPACITA' ASSUNZIONALE DEL COMUNE

Ai fini del calcolo della capacità assunzionale le indicazioni contenute nell'art.33, comma 2, del d.l. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020, prevedono la determinazione di un valore soglia ai sensi dell'art.4 del citato DPCM dato da una soglia per gli enti virtuosi determinata in base alla popolazione residente (Tabella 1) e una soglia massima per gli enti non virtuosi (tabella 3) che nel caso del Comune di BUSSI SUL TIRINO è la seguente:

Popolazione	2305
Fascia di riferimento	C
Valore 1° soglia	27,60%
Valore 2° soglia	30,00%
Valore 3° soglia	31,60%

La media delle Entrate correnti nel triennio dell'ultimo conto consuntivo approvato, al netto del FCDE del bilancio di previsione corrispondente all'ultimo conto consuntivo approvato è il seguente:

ENTRATE CORRENTI

Entrate rendiconto anno 2022	5.227.574,59
Entrate rendiconto anno 2021	4.578.294,60
Entrate rendiconto anno 2020	5.549.384,79

Media	5.118.417,99
Fondo crediti dubbia esigibilità 2022	97.553,53
ENTRATE DA CONSIDERARE	5.020.864,46

3.1. Piano formativo del personale

L'Amministrazione ha da tempo avviato un processo di cambiamento organizzativo e culturale investendo sempre maggiori risorse nello sviluppo del capitale umano, valorizzandolo quale elemento determinante il buon funzionamento dell'Ente, e fornendo al personale dipendente elementi utili per perfezionare la propria preparazione in un'ottica professionalizzante.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs 165/2001 è stata prestata un'attenzione crescente alla formazione e all'aggiornamento del personale, proponendo diversi percorsi formativi, anche secondo le esigenze manifestate dai singoli dipendenti.

I corsi offerti mirano ad assicurare l'aggiornamento professionale relativo alle competenze tecniche e amministrative necessarie per garantire l'operatività dei servizi.

I programmi sono orientati a offrire formazione adeguata in risposta a una visione strategica e ai fabbisogni dettati dai cambiamenti, garantendo anche un perfezionamento in tema di skills del personale dipendente al fine di fornire a ciascun lavoratore una crescita individuale, nell'interesse proprio e della collettività.

Nell'ottica di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, già da diversi anni è stato ritenuto di aderire annualmente ad alcune associazioni tra Enti Locali quali a titolo esemplificativo A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale degli Uffici di Stato Civile e Anagrafe – Bologna, A.N.U.T.E.L. - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti locali; queste associazioni forniscono ai Comuni diversi servizi, tra i quali in particolare formazione e aggiornamento del personale in materie attuali a prezzi agevolati.

Ogni anno viene inoltre curata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, sia a carattere generale che specifico, di prevenzione dal rischio incendi e di primo soccorso, oltre alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.

In materia di trattamento dei dati personali saranno svolti dei corsi dal DPO incaricato, che fornisce aggiornamento e ripasso in merito al quadro normativo e applicativo in tema di privacy.

Si segnala altresì che, in aderenza alla direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" è stata adottata una programmazione per migliorare le competenze digitali dei dipendenti attraverso la piattaforma Syllabus.

Da ultimo si rileva che ogni Settore ha la possibilità di implementare la formazione dei suoi dipendenti, avanzando al segretario comunale specifiche richieste in tal senso, che verranno concesse compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Di seguito si riportano nel dettaglio i percorsi formativi elaborati dall'Ente:

MACROARGOMENTO	PRIORITA' STRATEGICHE	ENTE CHE ORGANIZZA IL CORSO	TITOLO DEL CORSO (argomenti trattati)
PRIVACY	assicurare la corretta gestione e trattamento dei dati personali		Proteggere i dati personali e la privacy valutare e gestire documenti informatici
ANTICORRUZIONE ED ETICA PUBBLICA	Implementare tra l'altro la conoscenza della Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità	SOCIETA' DI FORMAZIONE	La trasparenza nella Pubblica Amministrazione
LAVORO AGILE		SOCIETA' DI FORMAZIONE	Proteggere i dispositivi
NUOVO CODICE APPALTI		SOCIETA' DI FORMAZIONE	
NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO		SEGRETARIO COMUNALE	

- “Obiettivi di performance individuale organizzativa”

SETTORE FINANZIARIO

Obiettivo 1: Rispetto tempi di pagamento

PESO OBIETTIVO 30%

Obiettivo 2: Verifica e attuazione delle progressioni orizzontali previste per l'anno 2022e 2023

PESO OBIETTIVO 40%

Obiettivo 3: Modifica DUP e programmazione fabbisogno ai fini della copertura delle posizioni

Lavorative individuate dall'Amministrazione

PESO OBIETTIVO 20%

Obiettivo 4: Verifica e predisposizione avviso di accertamenti e notifica TARI 2018/2019

PESO OBIETTIVO 10%

TOTALE 100%

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO

Obiettivo 1: Rispetto tempi di pagamento

PESO OBIETTIVO 30%

Obiettivo 2: Lavori ex scuola Lola Di Stefano- fine lavori e approvazione CRE entro il 31/12/24

PESO OBIETTIVO 20%

Obiettivo 3: Lavori di consolidamento Via Regina Margherita – fine lavori e approvazione CRE

entro il 30/06/2024

PESO OBIETTIVO 10%

Obiettivo 4: Affidamento locali Palazzo Franceschelli/Castello in concessione a terzi al fine di

Valorizzare le potenzialità e renderlo elemento di attrazione turistico-territoriale

entro il 30/06/2024

PESO OBIETTIVO 15%

Obiettivo 5: Affidamento manutenzione verde pubblico e pulizia locali comunali a cooperativa

di tipo B, per anni 4 da aggiudicare entro il 30/06/2024

PESO OBIETTIVO 25%

TOTALE 100%

SETTORE AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI

Obiettivo 1: Rispetto tempi di pagamento

PESO OBIETTIVO 30%

Obiettivo 2: Servizio gestione della biblioteca /affidamento servizio a coop. Di tipo B per anni tre.

PESO OBIETTIVO 30%

Obiettivo 3: Toponomastica- aggiornamento e allineamento dati presenti in anagrafe con l'avvenuta

attività ricognitiva compiuta a seguito di censimento della popolazione anno 2021

PESO OBIETTIVO 20%

Obiettivo 4: Attività a sostegno della collettività-centro estivo minoro dai tre anni ai 12 anni

PESO OBIETTIVO 20%

TOTALE 100%

L'obiettivo 1, per tutti i settori, è quello di rendere veloci i pagamenti delle fatture commerciali al fine di alimentare correttamente la piattaforma PCC e non dover accantonare risorse al fondo crediti/debiti commerciali.

Tenuto conto che le fatture devono essere pagate entro trenta giorni dalla data della fattura, si dispone che entro venti giorni/data fattura i settori di riferimento debbano provvedere alla relativa determina di liquidazione e, nei dieci giorni successivi, il settore finanziario provveda al relativo pagamento della fattura stessa.

Le attività necessarie alla realizzazione dell'obiettivo hanno inizio il 01/01/2024 e terminano il 31/12/2024.

PIANO ANTICORRUZIONE

COMUNE DI BUSSI SUL TIRINO

PIAO 2024 - SEZIONE 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

TABELLA A - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

n.ID	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di rischi	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione - SPECIFICHE (solo se previste, oltre quelle generali)	MISURE di prevenzione - GENERALI (* vedi fondo colonna)	ATTUAZIONE MISURE (generali e specifiche) E RISULTATI ATTESI (** vedi fondo colonna)	Responsabili attuazione misure
A	A-bis	B	C	D	E	F	G	J	K
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	B					SETT 2
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	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, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1 +
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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-).		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	set-01
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, 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-).				SETT 1
5	Acquisizione e gestione del personale	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-).		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1 E 2
6	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.				SETT 1
7	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	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.		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1
8	(Altri servizi) - Segreteria - protocollo	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).				SETT 1
9	(Altri servizi) - Segreteria - protocollo	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1
10	(Altri servizi) - Segreteria - protocollo	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).				TUTTI SETT.
11	(Altri servizi) - Segreteria - protocollo	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1
12	(Altri servizi) - Segreteria - protocollo	Accesso agli atti, accesso civico	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.				TUTTI SETT.
13	(Altri servizi) - Segreteria - protocollo	Gestione FARINDOLAVI	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-).		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1
14	(Altri servizi) - Segreteria - protocollo	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-).				TUTTI SETT.
15	Contratti pubblici	PROCEDURA PER AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI AD ESTERNI	Selezione "pilotata" 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.	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO E INDIRIZZI OPERATIVI PER AFFIDAMENTI INCARICHI - MONITORAGGIO SEMESTRALE INCARICHI - CONTROLLO PROCEDURE AFFIDAMENTI INCARICHI - FORMAZIONE X RUP CHE AFFIDANO INCARICHI	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna + INCARICHI ESTERNI SOTTO CONTROLLO PER PROCEDURE E SPESA	TUTTI SETT.
16	Contratti pubblici	PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO ACQUISTI BENI E SERVIZI	Sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di proroghe /rinvii di contratti in essere	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.	MONITORAGGIO degli appalti PROGRAMMATI con procedure concorrenziali e non concorrenziali, per CLASSE MERCEOLOGICA	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna + Corretta stima e monitoraggio dei fabbisogni biennali di ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	TUTTI SETT.
17	Contratti pubblici	AFFIDAMENTI DIRETTI - ENTRO IMPORTI CONSENTITI - PER LL.PP. E FORNITURE DI BENI-SERVIZI	Utilizzo della procedura di AFFIDAMENTO DIRETTO al di fuori dei casi previsti dalla legge - determinazione scorretta del valore stimato dell'appalto - mancata rotazione affidamenti - Valutazione delle offerte non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza	A+		CONTROLLI DEGLI AFFIDAMENTI (A CAMPIONE / X TUTTI LE PROCEDURE FINANZIATE CON PNRR): Controllo finalizzato ad individuare gli elementi giustificativi delle scelte... del sistema di gara, dei criteri di valutazione x OEPV, dei termini per ricezione offerte - ecc - FORMAZIONE X TUTTI I RUP	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna + controlli specifici sulle modalità di SCELTA ED ESECUZIONE di affidamenti diretti di contratti, nel rispetto del principio di rotazione	TUTTI SETT.
18	Contratti pubblici	PROCEDURE NEGOZiate (PROCEDURA DI GARA - SCELTA INVITI - CRITERI DI VALUTAZIONE (PER OEPV) - ECC)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge - determinazione scorretta del valore stimato dell'appalto - Previsione di elementi di elevata discrezionalità e/o restrittivi per favorire determinati OE (a OEPV) mancata rotazione affidamenti - Valutazione delle offerte tecniche discrezionali non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	CONTROLLI DEGLI AFFIDAMENTI (A CAMPIONE / X TUTTI LE PROCEDURE FINANZIATE CON PNRR): Controllo finalizzato ad individuare gli elementi giustificativi delle scelte... del sistema di gara, dei criteri di valutazione x OEPV, dei termini per ricezione offerte - ecc - FORMAZIONE X TUTTI I RUP	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna + controlli specifici sulle modalità di DEFINIZIONE DI BANDI-AVVISI-CSA per le GARE-SELEZIONI per l'affidamento dei contratti, nel rispetto del principio di rotazione	TUTTI SETT.
19	Contratti pubblici	Revoca / annullamento procedure di gara ed affidamenti contratti	Abuso del provvedimento di revoca	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta celate condotte scorrette e conflitti di interesse.	controllo sul 100% degli atti di revoca	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna + RIDUZIONE DEI CASI DI REVOCHE (da effettuare invio e controllo del SGR nel 100% dei casi)	TUTTI SETT.
20	Contratti pubblici	Modifiche al contratto e varianti in corso d'opera	mancanza di trasparenza - violazione norme sui contratti	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.	TRASPARENZA: Pubblicazione in formato tabellare dei dati relativi alle varie nti in corso d'opera - CONTROLLI - SUL 100% DEI PROCEDIMENTI DI VARIANTE	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna + RIDUZIONE DEI CASI DI VARIANTI DEI CONTRATTI (da effettuare invio e controllo del SGR nel 100% dei casi)	TUTTI SETT.
21	Contratti pubblici	Esecuzione del contratto	Mancato controllo dell'esecuzione dei lavori o incompleta verifica delle caratteristiche dei beni o della qualità del servizio	A+		CONTROLLI: verbalizzazione dei controlli sul rispetto delle clausole contrattuali in fase di esecuzione TRACCIABILITA' DELLE FASI ESECUTIVE TRAMITE SISTEMI INFORMATICI		** vedi fondo colonna + VERIFICA PRESENZA ATTESTAZIONE/RELAZIONE del responsabile dell'esecuzione del contratto (REC) e monitoraggio dei casi di scarsa qualità delle prestazioni (e loro cause)	TUTTI SETT.

22	Contratti pubblici	TRANSAZIONI EXTRA-GIUDIZIARIE	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziari al solo fine di favorire l'impresa e al di fuori delle procedure previste dalla norma	A+		MONITORAGGIO E TRASPARENZA: Pubblicazione in formato tabellare dei dati delle procedure di transazione per la soluzione di controversie in materia di esecuzione di appalti pubblici, con riguardo alle richieste, ai pareri espressi, e all'esito finale con indicazione degli importi pagati	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna + VERIFICA del rispetto delle garanzie di legittimità e di trasparenza (100% dei casi di transazione)	TUTTI SETT.
23	Contratti pubblici	VENDITA - LOCAZIONE - CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI COMUNALI del Patrimonio indisponibile e	scelte poco trasparenti al fine di favorire determinati soggetti - riduzione delle entrate comunali	A+		TRASPARENZA: Pubblicazione in formato tabellare dei dati relativi alle CONCESSIONI - COMODATI - AFFITTI di beni comunali - CONTROLLI - SU almeno il 50% DEI PROCEDIMENTI DI CONCESSIONE E/D ATTI SUL PATRIMONIO COMUNALE	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna + VERIFICA del rispetto delle garanzie di legittimità e di trasparenza (controlli su almeno il 50% degli atti attinenti gestione del patrimonio immobiliare comunale)	TUTTI SETT.
24									
25									
26									
27	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi	omessa verifica per interesse di parte	A			* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 2
28	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.				SETT 2
29	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	A					SETT 5
30	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	TUTTI SETT.
31	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	TUTTI SETT.
32	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).				SETT 2
33	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	violazione di norme	B					set-02
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B			* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 2
35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A			* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 4
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A					SETT 4
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A			* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 4
38	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A					SETT 4
39	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M			* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 4
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.				SETT 4
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M			* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 4
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M					SETT 4
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M			* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 4
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M					SETT 4
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M			* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 3
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M					SETT 3
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M					SETT 3
47 bis	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 2 ECONOM
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	A	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.		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 4
49	Governo del territorio	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A					SETT 5
50	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 5
51	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A					SETT 5
52	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.				SETT 5
53	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 5
54	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).				SETT 5

55	Governo del territorio	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 5
56	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, 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-).	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 4
57	Incarichi e nomine	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	B	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.			SETT 1
58	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	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.	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	TUTTI SETT
59	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 3 E 5
60	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 3
61	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 3
62	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Servizi per disabili	Selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 3
63	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 3
64	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 3
65	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 4
66	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 4
67	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità 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-).			SETT 4
68	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilodata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità 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.	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 3
69	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 3
70	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 3
71	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità 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-).	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 3
72	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 3
73	Provvedimenti ampliati dei destinatari con EFFETTO ECONOMICO	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 3
74	Provvedimenti ampliati dei destinatari SENZA EFFETTO ECONOMICO	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	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 utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 5
75	Provvedimenti ampliati dei destinatari SENZA EFFETTO ECONOMICO	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1
76	Provvedimenti ampliati dei destinatari SENZA EFFETTO ECONOMICO	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1
77	Provvedimenti ampliati dei destinatari SENZA EFFETTO ECONOMICO	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1
78	Provvedimenti ampliati dei destinatari SENZA EFFETTO ECONOMICO	Rilascio di documenti di identità	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-).	* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1
79	Provvedimenti ampliati dei destinatari SENZA EFFETTO ECONOMICO	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1 E 3
80	Provvedimenti ampliati dei destinatari SENZA EFFETTO ECONOMICO	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1
81	Provvedimenti ampliati dei destinatari SENZA EFFETTO ECONOMICO	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1
82	Provvedimenti ampliati dei destinatari SENZA EFFETTO ECONOMICO	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1
83	Provvedimenti ampliati dei destinatari SENZA EFFETTO ECONOMICO	Acquisizione Disposizioni anticipate di trattamento (DAT)	violazione delle norme per interesse di parte	B		* vedi fondo colonna	** vedi fondo colonna	SETT 1

* MISURE GENERALI - DA APPLICARSI PER TUTTI I PROCESSI IN TABELLA - 1) TRASPARENZA: PUBBLICAZIONI IN AMM-TRASPARENTE -COME DA ALLEGATO D- di tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2) MONITORAGGIO E CONTROLLO: l'organo preposto ai controlli interni organizza e verifica il Monitoraggio ed i CONTROLLI concernenti e/o successivi delle procedure e degli atti; 3) FORMAZIONE: Organizzazione e svolgimento di Formazione specifica per i RESP e PERSONALE che è coinvolto nei processi

** ATTUAZIONE MISURE GENERALI - PER TUTTI 1) TRASPARENZA: da attuare costantemente come da PIANO (sezione trasparenza) e TABELLA D (con prevista verifica almeno annuale da parte del NDV/OIV) - 2) CONTROLLI INTERNI PREVENTIVI E SUCCESSIVI: I RESP/EQ sono preposti ai controlli preventivi ed il SGR è preposto ai controlli successivi (con applicazione degli artt. 49 e 147-bis del TUEL + il REGOLAM. comunale sui controlli interni); il SGR predispone CIRCOLARE OPERATIVA a organizzare i controlli interni sugli ATTI ADOTTATI PER PROGETTI PNRR (di cui occorre rendere conto nel REGIS, in fase di rendicontazione dei progetti PNRR) - 3) FORMAZIONE DEI

COMUNE DI BUSSI SUL TIRINO

PIAO 2024 - SEZIONE 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

TABELLA B - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE

	A	B	C	D	E	F		
	N.MISUR A	nome MISURA DI PREVENZIONE	obiettivo	responsabili coinvolti	collegata a FORMAZIONE	QUALI DIPEND IN FORMAZ		
	1	TRASPARENZA	ATTUAZIONE TAB D - regolari pubblicazioni in Amm-TRASP	SEGRETARIO/RPCT + TUTTI I SETTORI	SI	dipend. amm.vi		
	2	CODICE COMPORAMENTO	aggiornamento CODICE DI COMPORTAMENTO - INFORMAZIONE AI DIPENDENTI - Verifiche sua attuazione	SEGRETARIO/RPCT + TUTTI I SETTORI	SI	TUTTI i dipend		
	3	PREVENZIONE CONFLITTI DI INTERESSE DEI RESP.UFFICI	CIRCOLARE INTERNA E FORMAZIONE DEL SGR SUI CONFLITTI DI INTERESSE - MODULISTICA - EFFETTIVA ATTUAZIONE (in particolare x RUP ed altri responsabili nelle PROCEDURE DI APPALTO E SPESA CON FONDI PNRR)	SEGRETARIO/RPCT + TUTTI I SETTORI SEGRETARIO/RPCT + TUTTI I SETTORI	SI	dipend. amm.vi		
	4	NOMINE P.O. E COMMISSIONI (DI GARE E/O CONCORSI)	VERIFICA INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER LE NOMINE DI RESP.EQ E DI COMMISSIONI. (sia con riferimento alla presentazione dell'attestazione, sia ai controlli da poter effettuare per veridicità)	SEGRETARIO/RPCT + TUTTI I SETTORI	NO			
	5	INCARICHI ESTERNI - DA AUTORIZZARE PER I DIPENDENTI	ATTUAZIONE REGOLAMENTO E PROCEDURE PER AUTORIZZAZIONE INCARICHI ESTERNI DEI DIEPNDENTI - verifica necessità eventuale aggiornamento del REG.	SEGRETARIO/RPCT + TUTTI I SETTORI	SI	dipend. amm.vi		
	6	DIVIETO DI PANTOUFLAGE - (a seguito della cessazione del rapporto di lavoro)	VERIFICA del rispetto della misura in occasione della STIPULA DI CONTRATTI CON FORNITORI/APPALTATORI (sia con riferimento alla presentazione della dichiarazione in sede di stipula, sia ai controlli da poter effettuare per veridicità)	SEGRETARIO/RPCT + TUTTI I SETTORI	SI	TUTTI i dipend		
	7	FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	- formazione su temi generali della prevenzione corruzione e sulla trasparenza X TUTTI I DIPENDENTI che lavorano in servizi a rischio (con priorità per quelli nelle aree a più alto rischio) - ATTRAVERSO PIATTAFORMA SELF-ER; - FORMAZIONE SPECIFICA su APPALTI E PNRR: per dipendenti dei servizi tecnici ed amministrativi interessati alle procedure	SEGRETARIO/RPCT + TUTTI I SETTORI	SI			
	8	ROTAZIONE DEL PERSONALE	PER LA ROTAZIONE STRAORDINARIA: Si prevede l'applicazione delle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).	SEGRETARIO/RPCT + TUTTI I SETTORI				

9	WHISTLE-BLOWER (Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti)	<p>Con il D.lgs n. 24/2023 (in vigore dal 30.3.2023) è stata introdotta una nuova disciplina del whistleblowing in Italia. - Le nuove disposizioni avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023</p> <p>Il Comune di Bertinoro, per adempiere agli obblighi normativi a tutela della riservatezza del segnalante di cui sopra, in ottemperanza alle suddette linee guida, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.</p> <p>I dipendenti del Comune di Bertinoro (nonchè i dipendenti di società partecipate o controllate dall'Ente, i collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di incarico o contratto con l'ente e i dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche dell'ente) possono segnalare illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Le istruzioni per effettuare le "segnalazioni" - ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA DIGITALE PREDETTA - saranno</p>	SEGRETARIO/RPCT + TUTTI I SETTORI	SI	TUTTI i dipend		
10	CONTROLLI SUCCESSIVI SUGLI ATTI AMM.VI	<p>Svolgimento dei "controlli successivi" sugli atti, con cadenza almeno semestrale.</p> <p>- Adottare ed applicare un nuovo ed aggiornato "Piano dei controlli successivi" che sia anche correlato all'attività di monitoraggio e controllo delle MISURE di prevenzione della corruzione e trasparenza previste dal PTPCT 2023-25 ED ANCHE CON I CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI FONDI PNRR</p>	SEGRETARIO/RPCT + TUTTI I SETTORI	SI	dipend. amm.vi		
11	CONTROLLI SU CONTRATTI FINANZIATI DA PNRR	<p>Come obiettivo strategico per il triennio 2023-25 si deve assicurare l'adeguamento ed il funzionamento del "Sistema dei controlli interni" con riferimento a tutti i controlli preventivi, in itinere e successivi sulle procedure di affidamento e di spesa riguardanti gli appalti di lavori e forniture finanziati con fondi PNRR, effettuati dal Comune come "Soggetto attuatore".</p> <p>Il Segretario/RPCT - chiedendo la collaborazione di tutti i capi-settore coinvolti per l'utilizzo di fondi PNRR - organizza e svolge / fa svolgere i CONTROLLI PREVENTIVI E SUCCESSIVI sugli atti che riguardano l'utilizzo di fondi PNRR, dando attuazione alle circolari ed alle linee guida emanate dal MEF e dai Ministeri - al fine di garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tracciabilità contabile ex D.M. MEF 11 ottobre 2021, con l'obiettivo di assicurare la piena tracciabilità dei flussi finanziari ed il puntuale rispetto del vincolo di destinazione impresso sulle risorse incluse nel PNRR. - la correttezza delle procedure di affidamento dei contratti e di spesa di competenza dei capi-settore e dei RUP; - la predisposizione di modulistiche per le DSAN (auto-certificazioni) dei RUP e degli altri componenti degli uffici del Comune e/o Dell'Unione dei Comuni, nonchè di quelle destinate nelle varie fasi degli affidamenti contrattuali, per gli OE (operatori economici) partecipanti alla procedure di affidamento degli appalti e contraenti finali. - l'effettuazione dei controlli successivi sui documenti ed auto-certificazioni.- - la compilazione e controllo delle check-list - il corretto funzionamento della TRASPARENZA E PUBBLICITA', con riguardo all'utilizzo dei fondi PNRR - la corretta FARINDOLAviazione e conservazione dei documenti con modalità digitali 	SEGRETARIO/RPCT + TUTTI I SETTORI				

	12	CONTROLLI INTERNI SU Erogazione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	<p>- verificare nell'ambito dei "controlli successivi sugli atti amm.vi", che nel Comune i Responsabili gestionali applichino i Regolamenti vigenti in materia di concessione di contributi economici.</p> <p>- verificare l'effettiva tempestiva pubblicazione dei provvedimenti di concessione e liquidazione dei contributi economici nelle sezioni di amministrazione trasparente, unitamente agli allegati previsti dagli artt. 26 e 27 del D.lgs 33/2013</p>	SEGREARIO/RPCT + TUTTI I SETTORI	SI	dipend. amm.vi		
--	----	---	--	-------------------------------------	----	----------------	--	--

COMUNE DI BUSSI SUL TIRINO

PIAO 2024 - SEZIONE 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

TABELLA C - Analisi dei rischi

n. ID	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	J	K	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	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-).
2	Concorso per l'assunzione di personale	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, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, 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	Contrattazione decentrata integrativa	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	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	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-).
7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	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-).
8	Gestione del protocollo	Ingustificata 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-).
9	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-).
10	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-).

11	Publicazione 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-).
12	Accesso agli atti, accesso civico	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.
13	Gestione FARINDOLAVI	violazione di norme procedurali, anche interne	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-).
14	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-).
15	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI A SOGGETTI ESTERNI	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, 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.
16	AFFIDAMENTO CONTRATTI DI BENI-SERVIZI	Sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di precostituire ipotesi di proroghe /rinnovi di contratti in essere	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.
17	AFFIDAMENTO CONTRATTI di LL.PP e BENI-SERVIZI	Utilizzo della procedura di AFFIDAM.DIRETTO al di fuori dei casi previsti dalla legge - determinazione scorretta del valore stimato dell'appalto - mancata rotazione affidamenti - Valutazione delle offerte non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza	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.
18	AFFIDAMENTO CONTRATTI di LL.PP e BENI-SERVIZI	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge - determinazione scorretta del valore stimato dell'appalto - Previsione di elementi di elevata discrezionalità e/o restrittivi per favorire determinati OE (x OEPV) mancata rotazione affidamenti - Valutazione delle offerte tecniche discrezionali non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza	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.
19	AFFIDAMENTO CONTRATTI di LL.PP e BENI-SERVIZI	Abuso del provvedimento di revoca	A	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
20	AFFIDAMENTO CONTRATTI di LL.PP e BENI-SERVIZI	mancanza di trasparenza - violazione norme sui contratti	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.

21	AFFIDAMENTO CONTRATTI di LL.PP e BENI-SERVIZI	Mancato controllo dell'esecuzione dei lavori o incompleta verifica delle caratteristiche dei beni o della qualità 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.
22	AFFIDAMENTO CONTRATTI di LL.PP e BENI-SERVIZI	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo fine di favorire l'impresa e al di fuori delle procedure previste dalla norma	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.
23	GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILI COMUNALI	scelte poco trasparenti al fine di favorire determinati soggetti - riduzione delle entrate comunali	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.
24										
25										
26										
27	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica 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 di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
28	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica 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 di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
29	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	omessa verifica 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 di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
30	Gestione ordinaria della entrate	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-).
31	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
32	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-).
33	Stipendi del personale	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-).
34	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	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-).
35	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	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
36	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	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

37	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	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	
38	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	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	
39	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
40	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
41	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
42	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
43	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
44	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
45	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
46	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
46 bis	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	NO X BERTINORO - SI X SSOFIA
47	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
47 bis	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	

48	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	N	A	A	M	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
49	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
50	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
51	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
52	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
53	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
54	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
55	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
56	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	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-).
57	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	M	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.
58	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	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.
59	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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.
60	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.
61	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.

62	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.
63	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.
64	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.
65	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	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.
66	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	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.
67	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità 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-).
68	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	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.
69	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
70	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	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-).
71	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	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-).
72	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	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-).
73	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	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-).
74	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	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 utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
75	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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-).

76	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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-).
77	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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-).
78	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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-).
79	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	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-).
80	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	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-).
81	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	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-).
82	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	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-).
83	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	violazione delle norme per interesse di parte	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-).

COMUNE DI BUSSI SUL TIRINO - PIAO 2024 - SEZIONE 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

TABELLA D - TRASPARENZA - PUBBLICAZIONI DATI NEL SITO WEB IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SETTORE / Ufficio responsabile	DURATA	NOTE	DELIBERE ANAC
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	SEGRETARIO	5 ANNI		
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	LINK A NORMATIVA O ALTRE BD che illustrano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	1 - SEGRETERIA	senza durata - verifica funzionamento e aggiornamento		
			Atti amministrativi generali	REGOLAMENTI - Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale SU ORGANIZZAZIONE, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti	Tempestivo	1 - SEGRETERIA	senza durata - verifica funzionamento e aggiornamento		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	1 - SEGRETERIA	5 anni		
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	LINK A REGIONE EMILIA ROMAGNA - O ALTRE BD - norme di legge regionali, che regolano le funzioni	Tempestivo	OGNI SETTORE	senza durata - verifica funzionamento e aggiornamento		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	1 - PERSONALE	senza durata - verifica aggiornamento		
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di comportamento							
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	TUTTI I SETTORI	aggiornamento annuale		
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	1 - SEGRETERIA			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	1 - SEGRETERIA		

Organizzazioni
e

<p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	1 - SEGRETERIA	<p>3 ANNI SUCCESSIVI ALLA FINE DEL MANDATO</p>	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	3 - FINANZIARIO		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	2 - FINANZIARIO		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	1 - SEGRETERIA		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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]</p>	<p>presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico - resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.</p>	1 - SEGRETERIA		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo</p>	NO		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>			
	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	NO		
							<p>https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/ Atto?ca=6708.</p>

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	TUTTI I SETTORI DEVONO AGGIORNARE PAGINE WEB CUI RIMANDANO LINK DA ORGANIGRAMMA (COORDINARE E VERIFICARE IL SETT.1)	senza durata - verifica e aggiornamento ad ogni modifica		
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche					
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ORGANIGRAMMA - CON LINK a PAGINA WEB di ciascun ufficio - con tutte le informazioni e moduli	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici					
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	TABELLA CON 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		1 - SEGRETERIA			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in TABELLA	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	OGNI SETTORE CHE CONFERISCE INCARICO	vanno pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione		VEDI FAQ ANAC - LINK IN FONDO A TABELLA
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo					
		Art. 15, c. 1, lett. d), 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					
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato					
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)					
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	1 - SEGRETERIA			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo					
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compenso di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)					
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice -	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi AMM.VI DI VERTICE	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione	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		NO - COMUNI SENZA DIRIGENTI	vanno pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico				
			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				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo	SETT. 1 E 2 (PERS)			
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale						
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale - NON OLTRE 30-3						
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	1 – PERSONALE				
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti rescatti dal	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno					
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae						
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica						
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici						
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti						
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti						

Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati con rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	1 - SEGRETERIA				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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)						
				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).					
	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					
	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					
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	1 - 2 (PERSONALE ECONOMICO)					
	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	1-2 - (PERSONALE ECONOMICO)					
Personale a TD -	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale a TD - tempo determinato	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	1-2 - (PERSONALE ECONOMICO)	5 ANNI				

	tempo determinato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale a TD	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	1-2- (PERSONALE ECONOMICO)		
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per SETTORE	Trimestrale	1 - PERSONALE		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	1 - PERSONALE		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n.						
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	1 - PERSONALE		
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001						
	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	1 - PERSONALE		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 predispongono, 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	1 - PERSONALE		
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009						
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	1- PERSONALE	5 ANNI	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Curricula	Tempestivo			
				Compensi	Tempestivo			
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	1 - PERSONALE	5 ANNI	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)				
		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)				
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)				
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)				
	Ammontare	Art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Ammontare complessivo dei	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati				

Performance	complessivo dei premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi - TABELLA	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	1 - PERSONALE	5 ANNI		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>					
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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	2 - RAGIONERIA			
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale					
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					
				3) durata dell'impegno					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari							
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)							
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo					
		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				
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati					
		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)					

Enti controllati	Società partecipate	Dati e provvedimenti su società partecipate	Per ciascuna delle società:	Annuale	2 – RAGIONERIA	5 ANNI	VEDI FAQ ANAC (LINK IN FONDO A TABELLA)	
			1) ragione sociale					
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					
			3) durata dell'impegno					
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo					
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo			2 – RAGIONERIA
			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. 3, d.lgs. n. 39/2014	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate							
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	2 – RAGIONERIA					
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate							
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento							
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							
	Per ciascuno degli enti:							
	1) ragione sociale							
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione							

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	3) durata dell'impegno	Annuale	2 - RAGIONERIA			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					
	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	2 - RAGIONERIA			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale				
Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati					
			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					
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento - TABELLE E LINK	Per ciascuna tipologia di procedimento:		TUTTI I SETTORI	5 ANNI		
	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				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					
	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					
	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					
	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					
	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					
	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					
	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					

Provvediment i	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione				
	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				
	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				
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni				
	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				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	TUTTI I SETTORI	
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	TUTTI I SETTORI		
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	TUTTI I SETTORI		

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI I SETTORI			
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10.	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e	Tempestivo	TUTTI I SETTORI			
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura								
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	TUTTI I SETTORI			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo				

Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>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)</p>	Tempestivo	TUTTI I SETTORI		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis), Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p>	Tempestivo			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di BUSSI SUL TIRINO</p> <p>Ottettura 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)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018</p> <p>*Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito</p>	Tempestivo	TUTTI I SETTORI		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo			

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di	Tempestivo	TUTTI I SETTORI			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo				
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore	Tempestivo	TUTTI I SETTORI			

	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	TUTTI I SETTORI			
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2022)	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 BUSSI SUL TIRINOtettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI			
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e BUSSI SUL TIRINOtettura 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	Tempestivo				
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei 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)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI			
Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economi 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					
Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione		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 Europe	Tempestivo				
Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	TUTTI I SETTORI			

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	TUTTI I SETTORI (in particolare SUAP e servizi sociali e cultura)	5 ANNI	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto				
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione				
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo				
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato				
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	3 – RAGIONERIA	5 ANNI	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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				
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013						
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011								

		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.					
	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					
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	2- RAGIONERIA	5 ANNI		
	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					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	SEGRETARIO	5 ANNI		
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				
				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				
	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			2- RAGIONERIA	
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	2- RAGIONERIA				
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	OGNI SETTORE				
	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio						

Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio		SEGRETERIA	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	OGNI SETTORE	
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	OGNI SETTORE	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. ...)		
	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,	Tempestivo	OGNI SETTORE	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	2- RAGIONERIA	
	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		
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale		
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale			
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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			
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. ...						

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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	2- RAGIONERIA			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 dei d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo	3- LAVORI PUBBLICI			
	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	3- LAVORI PUBBLICI			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate					
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo				
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè 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				
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:					

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	4 – GOVERNO DEL TERRITORIO				
		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						
		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						
		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						
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale						
		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						
		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						
		Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Interventi straordinari e di emergenza	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	3- LAVORI PUBBLICI
Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	3- LAVORI PUBBLICI					
ART. 99 CO.5 DL 34/2020	RENDICONTAZIONE EROGAZIONI COVID 19		RENDICONTAZIONE EROGAZIONI LIBERALI A SOSTEGNO EMERGENZA COVID 19	2 - RAGIONERIA					

		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	SEGRETERIA		
		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			
			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)				
		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)			
		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			
		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			
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
		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			
		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	Ogni Responsabile deve aggiornare tempestivamente il file condiviso denominato "Registro degli accessi" relativamente al proprio settore di competenza. La Segreteria Generale pubblica detto file senza alcun controllo dei		

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it /catalogo gestiti da AGID	Tempestivo					
		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					
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	2 – RAGIONERIA				
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e				(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	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		1 – SEGRETERIA			
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012								
		(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto								