



Comune di Collio
Provincia di Brescia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

*(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)*

Approvato con deliberazione di G.C. n... del....

Premessa

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento un nuovo strumento di programmazione, denominato "Piano Integrato di attività e organizzazione" (di seguito anche "PIAO"), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, e segnatamente:

- il Piano della performance;
- il Piano delle Azioni positive;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

L'introduzione del PIAO costituisce una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del P.N.R.R.

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 alla trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) ed 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, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla 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 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, le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul relativo portale.

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 cinquanta dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del presente decreto, considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- a) contratti pubblici;
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- c) concorsi e prove selettive;
- d) 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 limitatamente ai contenuti di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. del 30 giugno 2022, n. 132 e procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del medesimo decreto.

Ai sensi dell'art. 8 del citato D.M., il PIAO deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto.

Pertanto, il comma 2 del citato art. 8 prevede che, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Le finalità del PIAO sono:

- 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, nonché i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il triennio 2024-2026 sarà una fase sperimentale per la redazione di un primo piano integrato di attività e organizzazione, suscettibile di modificazioni nel corso dell'anno al fine di adeguarlo alle sopravvenute esigenze dell'Ente ed alle eventuali nuove indicazioni normative, dottrinali e giurisprudenziali.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio è stato elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione , approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 19.02.2025 ed il bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 19.02.2025.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

DENOMINAZIONE: COMUNE DI COLLIO

SEDE LEGALE : P.zza Zanardelli 24 – 25060 COLLIO (BS)

TELEFONO : 03092250520 fax 0309280792

SITO ISTITUZIONALE : www.comune.collio.bs.it

PEC : protocollo@pec.comune.collio.bs.it

CODICE FISCALE : 00850830175 - **PARTITA IVA :** 00582290987

CODICE ISTAT : 017058 - **CODICE CATASTALE :** C883

SINDACO: MIRELLA ZANINI (elezioni amministrative previste nel mese di ottobre 2026)

SEGRETARIO COMUNALE : Segretario a reggenza Dott. Alberto Lorenzi

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA : Dott. Alberto Lorenzi (Segretario reggente)

Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2.1. Valore pubblico

(art. 3, comma 1, lett. a) del D.M. 30/06/2022, n. 132)

L'art. 6, ultimo comma, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, stabilisce: *“Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”*.

Dalla lettura coordinata delle disposizioni in materia di redazione del Piano integrato di attività e organizzazione si evince che l'elaborazione di questa sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciò posto, si rappresenta che gli obiettivi e i risultati attesi per il comune di Collio sono individuati nelle **linee programmatiche** relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo, approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 14/10/2021 e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al triennio 2025-2027 così come previsto dall'art. 170 del d.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.) e successive modificazioni e integrazioni e dall'Allegato 4/1 al d.lgs. n. 118/2011 – Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio – paragrafo 4.2.

L'Ente include, inoltre, tra i suoi obiettivi, la transizione digitale.

Al fine di dare impulso al processo di digitalizzazione dell'Ente, il comune di Collio ha presentato domanda di partecipazione ai seguenti avvisi/bandi di finanziamento a valere sul P.N.R.R. (PA DIGITALE 2026):

- 1) PNRR - MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.2 – ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI;
- 2) PNRR - MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” – MISURA 1.4.5 “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI”;
- 3) PNRR - MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO;
- 4) PNRR - MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ” - MISURA 1.3.1 – PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND);
- 5) PNRR - MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.4 – ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE – SPID CIE;
- 6) PNRR - MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” – MISURA 1.4.3 – ADOZIONE APP IO;

7) PNRR - MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” – MISURA 1.4.3 “ADOZIONE PIATTAFORMA pagoPA”;

8) PIATTAFORMA DIGITALE STATO CIVILE MISURA 1.4.4.

Tali progetti sono finanziati nell’ambito del programma europeo “*NextGenerationEU*” con l’obiettivo di agevolare la ripresa dell’economia europea anche nel settore della digitalizzazione.

Si rinvia, per completezza, ai contenuti della Sezione Strategica e della Sezione Operativa del DUP e alla relativa nota di aggiornamento.

Sottosezione 2.2. Performance

(art. 3, comma 1, lett. b) del D.M. 30/06/2022, n. 132)

L’elaborazione di questa sottosezione, a norma dell’art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia, al fine di conferire maggiore organicità al piano, in conformità alla logica sottesa all’introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione, si ritiene di implementare anche tale sottosezione, allegando il piano della performance ed il piano delle azioni positive volte al raggiungimento degli obiettivi di parità e pari opportunità nell’ambiente di lavoro.

Il Piano della performance 2025/2027 del comune di Collio viene approvato quale allegato alla presente sottosezione 2.2 del Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027.

Nel Piano della performance sono, altresì, individuati obiettivi funzionali alla prevenzione della corruzione e adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza (Allegato C).

Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3, comma 1, lett. c) del D.M. 30/06/2022, n. 132)

La presente sottosezione è stata predisposta a norma degli artt. 3, comma 1, lett. c), e 6, commi 1 e 2, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e gestione del rischio

L’individuazione, da parte dell’amministrazione, dei soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all’interno dei Piani nazionali anticorruzione (PNA).

Detta strategia è declinata ed attuata, a livello decentrato, attraverso l’azione sinergica di tutti i soggetti di seguito individuati con i relativi ruoli, compiti e funzioni.

Gli “attori” della strategia di prevenzione del rischio corruttivo operano in funzione della predisposizione, dell’attuazione, e della revisione del sistema di gestione del rischio.

1.1. L’Autorità nazionale anticorruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, stabilisce che la strategia nazionale anticorruzione si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

Il Piano nazionale anticorruzione descrive i principali rischi di corruzione, le relative misure di contrasto, nonché gli obiettivi, le modalità e i tempi di adozione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2022 attualmente vigente è stato approvato dal Consiglio dell’Autorità con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

L’ANAC suggerisce di predisporre la sottosezione del PIAO relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza in un’ottica di integrazione con le altre sottosezioni del Piano, in particolare con la sottosezione “Performance”.

1.2. La Giunta comunale

La Giunta Comunale è l’Organo di indirizzo politico cui compete la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché, entro il 31 gennaio di ogni anno, l’adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT, oggi Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, per gli Enti tenuti ad adottare il PIAO.

L’organo preposto all’adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza incorre in responsabilità per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla vigente normativa, ma anche qualora difettino gli elementi minimi della programmazione.

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

IL RPCT del Comune di Collio è il Segretario comunale, dott. Alberto Lorenzi, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione, in attuazione dell’articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012, che prevede che l’organo di indirizzo individui, “*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*”, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Negli enti locali, la scelta ricade, “di norma”, sul Segretario comunale o sul dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il citato provvedimento di nomina specifica, altresì, i compiti del Responsabile, tenuto conto che la figura del responsabile per la prevenzione della corruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il decreto legislativo n. 97/2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.”.

La rinnovata disciplina ha riunito in un unico soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che al RPCT siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività.

In attuazione delle citate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione del comune di Collio è anche il Responsabile della trasparenza.

Il soggetto che ricopre il ruolo di RPCT deve possedere una “adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione” nei termini specificati dall’ANAC, ed inoltre:

- 1) è dotato della necessaria “autonomia valutativa”;
- 2) si trova in una posizione del tutto “priva di profili di conflitto di interessi”, anche potenziali;
- 3) non è, per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva, o quantomeno non è assegnato agli uffici più esposti al rischio corruttivo, quali l’ufficio contratti o l’ufficio preposto alla gestione del patrimonio. In caso di assegnazione a tali uffici, occorre individuare, in sede di attuazione del Piano, idonee misure di salvaguardia del ruolo.

Nel comune di Collio il RPCT, tenuto conto delle ridotte dimensioni del Comune e della carenza di risorse umane, ricopre anche il ruolo di Responsabile dei servizi Area Affari generali – Segreteria - Personale.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- in materia di prevenzione della corruzione:
 - elabora e propone all’organo di indirizzo politico, ai fini dell’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (ora Sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO);
 - vigila sull’attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio corruttivo contenute nel Piano;
 - propone la modifica dello stesso allorquando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero nell’ipotesi in cui intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
 - verifica, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano posti in essere comportamenti corruttivi, posto che, secondo quanto previsto dalla legge n. 208/2015, art. 1, comma 221, “*non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale*”;
 - segnala all’organo di indirizzo e all’Organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
 - indica agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. 190/2012);
 - segnala all’ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*”;

- in materia di trasparenza:
 - svolge un'attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'amministrazione;
 - segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
 - riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso agli atti o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato;
- in materia di whistleblowing:
 - riceve e prende in carico le segnalazioni;
 - pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;
- in materia di inconferibilità e incompatibilità:
 - interviene, anche in via sanzionatoria, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, in relazione ai soli casi di inconferibilità, ai fini dell'applicazione di misure interdittive;
 - segnala eventuali violazioni delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC;
- in materia di AUSA:
 - sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati.

Per quanto concerne le responsabilità del RPCT, la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il RPCT *“in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

- *di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;*
- *di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.*

Inoltre, in forza dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificato dal D.lgs. 97/2016, *“in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”*

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al RPCT.

1.4. Gli altri soggetti

Oltre ai soggetti sopra menzionati, nel processo di gestione del rischio sono coinvolti ulteriori soggetti, e segnatamente:

- i Responsabili di Area, tenuti a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio in sede di formulazione degli obiettivi delle unità organizzative loro assegnate, coordinandosi a tal fine con il RPCT; i Responsabili di Area devono attuare le misure di propria competenza previste nella Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, curare la formazione in materia di prevenzione della corruzione all’interno della propria area e contribuire alla promozione di una cultura organizzativa della legalità e dell’integrità;
- l’OIV/Nucleo di Valutazione, che deve favorire l’integrazione tra ciclo di gestione del rischio corruttivo e il ciclo della performance, nonché offrire al RPCT un supporto nella corretta attuazione del processo in argomento e fornire dati e informazioni utili alla valutazione e al trattamento del rischio;
- i dipendenti, chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio attraverso l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione elaborate nella presente sottosezione del PIAO.

2. Elaborazione della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

Ai fini della stesura della presente sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione, è stato pubblicato apposito avviso pubblico sulla *home page* del sito istituzionale dell’Ente in data 14/02/2023.

Sulla scorta di quanto previsto nei Piani nazionali anticorruzione 2019 e 2022, con il suddetto avviso si è inteso avviare una consultazione pubblica volta ad acquisire proposte ed osservazioni utili alla redazione della sottosezione in argomento e all’implementazione del sistema di gestione del rischio da parte dei cc.dd. *stakeholder*, ovvero portatori di interesse quali cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nel territorio del comune di Collio, con lo scopo di definire una migliore strategia di contrasto alla corruzione, partendo dall’ultimo PTPCT approvato con riferimento al triennio 2018-2020.

Decorsi i termini per sottoporre all’attenzione del RPCT eventuali proposte e/o osservazioni, rilevata l’assenza di indicazioni e suggerimenti da parte dei suddetti soggetti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha provveduto a redigere la presente sottosezione del PIAO.

Occorre evidenziare come il processo di gestione del rischio non si configuri quale attività indipendente, avulsa dalle altre attività e dai principali processi dell’organizzazione.

La gestione del rischio è, invero, parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

Il rischio è comunemente definito come il “grado di probabilità che un determinato evento si verifichi e il livello di idoneità di questo evento a compromettere la realizzazione degli obiettivi che un’organizzazione si è prefissa”.

Attraverso l’individuazione delle aree di rischio l’intera attività svolta dall’amministrazione viene gradualmente esaminata al fine di identificare i settori che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposti a rischi corruttivi, al fine di attivare, conseguentemente, idonee misure di prevenzione.

Il processo di gestione del rischio, elaborato sulla scorta delle indicazioni metodologiche proposte dall'Autorità nazionale anticorruzione, si articola nelle seguenti fasi:

- 1) Analisi del contesto esterno ed interno;
- 2) Mappatura dei processi;
- 3) Valutazione del rischio;
- 4) Individuazione di misure per il trattamento del rischio;
- 5) Monitoraggio.

3. Analisi del contesto

3.1. Analisi del contesto esterno

L'Analisi del contesto esterno costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio e consente di comprendere se e come l'ambiente esterno possa incidere sul verificarsi di eventi corruttivi all'interno dell'amministrazione.

L'analisi concerne sia il territorio di riferimento, sia le possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possano influenzare l'attività dell'amministrazione, anche con specifico riferimento alle strutture presenti sul territorio medesimo.

Nel seguente prospetto sono riportati alcuni dati relativi al territorio e alla popolazione del comune di Collio:

DATI TERRITORIALI	
Superficie complessiva (in KMQ)	54
Strade comunali (km)	20
Strade provinciali (km)	16
Strade statali (km)	0
Laghi	2
Fiumi e torrenti	2
STRUTTURE	
Scuole materne	2
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Scuole superiori	0
Residenze per anziani	0

Il Comune di Collio è un piccolo comune situato nell'alta Val Trompia.

Il territorio è ripartito in n. 4 frazioni: Ivino, Tizio, Memmo e S. Colombano.

Dista circa 40 km dal capoluogo di provincia, Brescia.

Il Comune fa parte della Comunità Montana della Valle Trompia e dell'Unione dei Comuni Montani Dell'Alta Val Trompia - La Via del Ferro, unitamente ai comuni di Marmentino e Tavernole sul Mella.

Il territorio comunale è prevalentemente montano. Ampie aree dello stesso sono dedicate alla produzione agricola.

Sono presenti vari immobili comunali che formano oggetto di concessione d'uso tramite procedure ad evidenza pubblica.

Per quanto concerne le strutture comunali, nel territorio comunale sono presenti due scuole materne, una scuola elementare, due Uffici postali, due ambulatori, un dispensario farmaceutico.

In relazione al contesto sociale e culturale, si rappresenta che l'Amministrazione comunale, anche attraverso la collaborazione di associazioni, organizza vari eventi culturali e ricreativi durante l'anno.

I principali soggetti che interagiscono con l'Ente sono i seguenti:

- Cittadini e utenti dei servizi pubblici;
- Partiti e gruppi politici;
- Società partecipate;
- Imprese pubbliche e private;
- Imprese partecipanti alle procedure di affidamento;
- Imprese esecutrici di contratti;
- Concessionari;
- Promotori;
- Associazioni;
- Fondazioni;
- Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore;
- Amministrazioni pubbliche centrali;
- altre Amministrazioni pubbliche locali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza;
- Ordini professionali;
- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani);
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici;
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- Associazioni degli Ordini professionali;

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i RPCT possono avvalersi della consultazione di banche dati, degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, dei dati giudiziari relativi al tasso di criminalità del territorio di riferimento, delle relazioni della Direzione investigativa antimafia (D.I.A.)¹.

Dalla lettura della relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata Doc. XXXVIII, n. 5², presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno con riferimento all'anno 2021, si evince, con riferimento agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, che *“La Regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Lombardia con 105 eventi criminosi (rispetto ai 65 dell'anno precedente)”*.

“Gli episodi con matrice di criminalità organizzata sono stati 4 (rispetto ai 2 casi del 2020), dei quali 1 in Calabria e 3 in Lombardia”.

Gli episodi di criminalità che hanno interessato la provincia di Brescia negli ultimi anni afferiscono principalmente alle seguenti fattispecie di reato: furto, truffe e frodi informatiche, spaccio di stupefacenti.

¹<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

²<https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=005&doc=pdfel>

Il contesto economico sociale dell'Ente non presenta peculiari profili suscettibili di determinare condizionamenti idonei ad incidere sull'attività dell'amministrazione.

Per tutti gli aspetti non esaminati nel presente paragrafo, si rinvia ai contenuti degli strumenti di programmazione approvati dagli organi dell'Ente e, in particolare, al citato Documento unico di programmazione (DUP) 2025/2027, redatto in forma semplificata.

3.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno evidenzia i dati e le informazioni relativi all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente, idonei ad influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione.

3.2.1. Gli organi del Comune

Gli organi del Comune sono il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco.

Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco/Presidente del Consiglio e da n. 10 consiglieri.

La Giunta comunale, considerato che il Comune di Collio ha una popolazione pari a n. 1984 abitanti (al 31/12/2024), è composta da tre membri: Sindaco, Vicesindaco, e n. 1 Assessore.

Il Segretario comunale è il dott. Alberto Lorenzi.

Il Segretario comunale ricopre anche il ruolo di Nucleo di valutazione monocratico.

3.2.2. Struttura organizzativa

Il Comune di Collio, alla data del 31/12/2024 conta n. 5 dipendenti.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è stata redatta tenendo conto delle semplificazioni previste dal D.M. 30 giugno 2022, n. 132, per gli enti con meno di 50 dipendenti.

La struttura del comune è ripartita in Uffici e Servizi.

Attualmente la struttura è suddivisa nei seguenti Settori/Servizi/Uffici: Settore Affari generali – Segreteria (Responsabile il Sig. Nicola Mabesolani) – Personale (responsabile è il Segretario comunale); Servizio finanziario (responsabile è il Ragioniere Giorgio Rambaldini); Ufficio tecnico (responsabile è il Geom. Lazzari Urbano con incarico a contratto ai sensi dell'art. 110, comma 1 del T.U.E.L., d.lgs. n. 267/2000).

Oltre ai suddetti funzionari, ed al Segretario comunale il comune di Collio ad oggi dispone di altri tre dipendenti.

Allo stato attuale, nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, tenuto conto delle ridotte dimensioni dello stesso e delle caratteristiche della struttura organizzativa, il supporto al RPCT è fornito principalmente dai Responsabili di Uffici e Servizi.

3.2.3. Valutazione dell'impatto del contesto

All'esito dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile formulare le seguenti considerazioni: il personale del Comune di Collio non risulta, ad oggi, sulla scorta delle informazioni disponibili, essere oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fattispecie di reato correlate a eventi corruttivi, nel più ampio significato attribuito al termine secondo l'interpretazione di cui alla legge n. 190 del 2012.

Inoltre, non risultano essere in corso procedimenti di accertamento presso la Corte dei conti.

Infine, non risultano avviati né svolti procedimenti disciplinari negli ultimi tre anni.

4. La mappatura dei processi

I dati più rilevanti ai fini dell'individuazione della strategia di prevenzione del rischio sono quelli che emergono dalla mappatura dei processi.

La mappatura consiste in un'attività di analisi dei processi organizzativi, volta ad individuare le aree ed i settori che, in considerazione della natura e delle peculiari caratteristiche dell'attività stessa, si ritengono maggiormente esposti ai rischi corruttivi.

Detta analisi è, dunque, propedeutica alla valutazione del rischio e all'individuazione delle misure per il trattamento dello stesso.

Ai fini della mappatura dei processi è stata richiesta la collaborazione dei Responsabili dei Servizi, per il fondamentale apporto che detti funzionari, per l'esperienza e la diretta conoscenza dell'attività del proprio settore, possono fornire ai fini dell'identificazione dei processi che presentano un maggiore rischio corruttivo.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini eterogenei. In questa sede, la mappatura acquisisce carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei processi, secondo quanto previsto nei Piani nazionali anticorruzione approvati dall'ANAC, consta di tre fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

L'identificazione consiste nell'individuazione dell'unità di analisi, il **processo**, ossia quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse in prodotto (output), e dell'elenco dei processi svolti dall'Amministrazione, da esaminare ed aggregare per "aree di rischio".

Le aree di rischio, ovvero raggruppamenti omogenei di processi, vengono distinte in generali, in quanto comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche, cioè legate alle peculiarità delle attività svolte dalla singola amministrazione.

Per gli enti locali, le aree generali di rischio individuate dal PNA sono le seguenti:

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

11) provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Invero, nel PNA 2022, per le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, sono state individuate le seguenti priorità in ordine ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- a) processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali; ciò in quanto si verte in tema di processi che postulano la gestione di ingenti risorse finanziarie rese disponibili dall'Unione europea;
- b) processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- c) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche, nell'alveo dei quali si inseriscono i processi relativi ai contratti pubblici e alla erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili, ha stilato un elenco di processi, riportato nell'Allegato 1 alla presente sottosezione 2.3, denominato "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi".

Oltre all'allegato sopra indicato, si rinvia agli allegati 8) e 9) del Piano nazionale anticorruzione 2022, nei quali vengono individuate le misure di prevenzione relative alle fasi di affidamento e di esecuzione dei contratti, nonché gli obblighi di pubblicità per le gare ed i contratti.

La mappatura dei processi, in ossequio al principio di "gradualità" cristallizzato nel Piano Nazionale Anticorruzione vigente, sarà oggetto di costante revisione e di approfondimento all'esito delle analisi svolte in occasione dell'aggiornamento della presente sottosezione.

5. Valutazione del rischio

La fase successiva alla mappatura dei processi nell'articolato processo di gestione del rischio è la valutazione del rischio stesso, ovverosia quell'attività attraverso la quale l'Amministrazione pone a confronto i rischi individuati, al fine di determinare le priorità di intervento e le misure preventive-correttive ritenute più adeguate al trattamento del rischio.

La valutazione del rischio è, dunque, quella "macro-fase" del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi con lo scopo di individuare la migliore strategia di intervento per il trattamento del rischio.

La valutazione dei rischi si articola nelle seguenti tre fasi: **identificazione, analisi e ponderazione** del rischio.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene che ai fini della corretta identificazione dei rischi sia necessario preliminarmente definire l'oggetto dell'analisi, ossia l'unità di riferimento per l'individuazione degli eventi rischiosi.

L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e incidere sull'attività dell'amministrazione.

L'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione vengono di norma effettuate in relazione ad ogni singola azione.

Considerate le ridotte dimensioni dell'ente, il RPCT ha ritenuto di effettuare l'analisi per singoli processi, e di non scomporre ulteriormente gli stessi in attività.

Le tecniche utilizzabili ai fini dell'**identificazione** dei rischi sono molteplici, ed in particolare l'esame delle segnalazioni, lo studio di documenti, le riunioni con i Responsabili di Uffici e Servizi ed i dipendenti, l'analisi di eventuali eventi corruttivi pregressi.

La fase di identificazione dei rischi è centrale, poiché, come sottolineato dall'ANAC, *“un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito”*.

La successiva **analisi** del rischio è finalizzata a comprenderne le cause e ad individuare le misure volte a ridurre la probabilità che l'evento rischioso si verifichi.

Ciò presuppone:

- l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” la corruzione, ossia dei fattori che possono agevolare il verificarsi di fatti corruttivi;
- la stima del livello di rischio per ciascun processo.

L'analisi del rischio postula la scelta di un approccio valutativo, la definizione di criteri di valutazione dell'esposizione al rischio, la rilevazione dei dati necessari, la misurazione del grado di rischio e l'elaborazione di un giudizio, adeguatamente motivato.

L'approccio valutativo può essere di tipo qualitativo, quantitativo, o misto.

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

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

L'ANAC propende per la prima tipologia di approccio, valorizzando l'importanza della motivazione e della trasparenza.

L'Ente ha scelto di adottare un approccio di tipo qualitativo.

Per quanto concerne i criteri, nel PNA 2019 l'ANAC ha proposto una serie di indicatori di rischio:

- 1) livello di interesse esterno: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale è maggiormente foriero di rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato;
- 3) manifestazione di eventi corruttivi pregressi;
- 4) trasparenza/opacità del processo decisionale: la trasparenza sostanziale e non meramente formale riduce il rischio;
- 5) livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- 6) grado di attuazione delle misure di trattamento.

L'analisi dei rischi, condotta avvalendosi degli indicatori sopra citati, previa rilevazione dei dati e delle informazioni, con il coordinamento del RPCT, è riportata nelle schede di cui all'Allegato 2 alla presente sottosezione.

La **misurazione** del livello di esposizione al rischio è fondamentale per selezionare i processi che necessitano di misure più incisive e di un monitoraggio più frequente.

Qualora per la misurazione degli indicatori di rischio si utilizzi una metodologia di tipo “qualitativo”, è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata in base ai dati e alle evidenze raccolte (cfr. PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si procede alla valutazione complessiva del livello di rischio.

Il valore complessivo mira a fornire una “misurazione sintetica” e potrà essere utilizzata, anche in questo caso, la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC suggerisce quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L’analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale più dettagliata rispetto a quella raccomandata dal PNA (basso, medio, alto), e segnatamente:

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

Applicando gli indicatori citati è stata effettuata la valutazione del livello di rischio, ed è stata utilizzata la scala ordinale sopra indicata.

L’esito della misurazione è riportato nell’Allegato 2; a sostegno della valutazione è stata elaborata una sintetica motivazione, trascritta nell’ultima colonna della scheda.

Nell’effettuare la valutazione complessiva è opportuno precisare che:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell’esposizione complessiva del rischio;
- la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all’unità oggetto di riferimento non si risolve in una semplice media delle valutazioni dei singoli indicatori.

È, dunque, necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un semplice calcolo matematico per poter esprimere compiutamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell’unità oggetto di analisi.

Ciascuna misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze riscontrate.

La fase conclusiva della “macro-fase” di valutazione del rischio è la **ponderazione** del rischio.

La ponderazione del rischio conduce alla elaborazione di misure adeguate, sostenibili e verificabili, ed ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da realizzare per ridurre il livello di rischio;
- le priorità nel trattamento del rischio.

Nella scelta delle azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio è necessario tenere conto anche del c.d. “rischio residuo”, ossia quel rischio che permane anche in seguito ad una corretta attuazione delle misure stesse.

L’individuazione delle priorità di trattamento avviene partendo dalle attività che si caratterizzano per una maggiore esposizione al rischio, per poi definire il trattamento delle attività che presentano un rischio più contenuto, secondo un ordine decrescente.

6. Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio si pone come obiettivo l’individuazione dei correttivi e delle modalità più confacenti alla prevenzione dei rischi, tenuto conto delle priorità emerse nella precedente fase di valutazione dei rischi.

Occorre precisare che la nozione di corruzione, nell’ambito della presente sottosezione, ricomprende non soltanto le azioni o omissioni penalmente rilevanti, bensì anche la cattiva amministrazione (c.d. *maladministration*), i fenomeni di malessere organizzativo che generano condotte di mancanza di collaborazione, ostruzionismo, isolamento o altre situazioni dannose di malfunzionamento all’interno della singola unità organizzativa o tra diverse unità organizzative dell’amministrazione.

Oltre che sulla base della nozione di “corruzione” sopra enunciata, la presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” fonda la strategia anticorruzione su una nozione altrettanto ampia di “prevenzione della corruzione”, che comprende un ampio novero di misure attraverso le quali si creano le condizioni per rendere sempre più difficile il radicarsi di comportamenti corruttivi all’interno dell’amministrazione.

6.1. L’individuazione delle misure

Le misure di prevenzione si distinguono in generali e specifiche.

Le misure generali sono misure trasversali all’intera amministrazione ed incidono sul sistema complessivo della prevenzione.

Le misure specifiche afferiscono a rischi specifici, relativi a specifici processi.

L’individuazione delle misure rappresenta l’attività più importante del sistema di prevenzione e gestione del rischio.

L’Amministrazione è tenuta ad identificare le misure ritenute più idonee a prevenire i rischi preventivamente classificati, anche in base alla priorità di trattamento.

Il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili, ha individuato le misure generali e specifiche, con particolare attenzione ai processi che hanno riportato una valutazione del livello di rischio **A++**.

Dette misure sono individuate nell’Allegato 3 alla presente sottosezione 2.3.

Le misure di trasparenza e gli obblighi di pubblicazione sono, invece, dettagliati nell’Allegato 4.

6.2 La programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio consiste nel programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure contribuisce a generare una rete di responsabilità diffusa in relazione alla definizione e all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione delineata nel Piano, affinché diventi parte integrante dell'organizzazione e non sia fine a sé stessa (PNA 2019, Allegato 1, pag. 38).

Dopo aver individuato le misure, si è provveduto alla pianificazione temporale delle stesse, come risulta dalla colonna F delle schede di cui all'Allegato 3, cui si rinvia.

7. Le misure

7.1 Misure comuni ed azioni di prevenzione dei rischi di corruzione

All'esito della mappatura effettuata si indicano le seguenti misure, obbligatorie e comuni a tutte le Aree, a norma dell'art. 1, comma 9, della legge 190/2012.

Nella trattazione e nell'istruttoria dei procedimenti:

1. Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
2. Rispettare il divieto di aggravamento dei procedimenti;
3. Distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, cosicché per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: Istruttore e Responsabile del Servizio/Ufficio.

Nella formazione e redazione dei provvedimenti:

1. Ispirarsi ai principi di chiarezza, semplicità e comprensibilità; utilizzare un linguaggio comprensibile a tutti;
1. Motivare adeguatamente l'atto, con particolare riferimento agli atti in relazione ai quali è più ampio il margine di discrezionalità;
2. Indicare espressamente il nominativo ed i riferimenti del Responsabile del procedimento.

Per agevolare il rapporto con i cittadini, occorre assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei moduli per la presentazione di richieste, istanze e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza;

Nell'attività contrattuale:

1. Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
2. Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
3. Privilegiare l'utilizzo degli acquisti tramite piattaforme quali CONSIP/MEPA;
4. Rispettare il principio di rotazione negli affidamenti di importo inferiore alla soglia che impone il ricorso alla procedura aperta;
5. Assicurare il confronto concorrenziale, attraverso la definizione dei requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

6. Allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
7. Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
8. Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
9. Validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
10. Acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicabilità.
11. Sulla scorta delle indicazioni fornite dall'Anac nel Piano nazionale anticorruzione 2022 per le procedure finanziate P.N.R.R. e PNC, il Responsabile è tenuto a:
 - a. seguire la *check list* predisposta dall'ANAC – Allegato 8 al PNA 2022;
 - b. acquisire dall'operatore economico apposita dichiarazione del “titolare effettivo” e dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

Nella formazione dei Regolamenti è necessario verificare l'impatto della regolamentazione.

Negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:

1. predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
2. pubblicare ogni provvedimento di attribuzione nelle relative sezioni di “Amministrazione trasparente”.

Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne.

Nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:

1. favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e sull'accesso, assicurando, ove previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente;
2. adottare un adeguato sistema di conservazione e gestione dei documenti digitali, volto a garantire la totale trasparenza e tracciabilità;
3. provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente per eliminare le fasi non necessarie e ridurre i costi per le famiglie e le imprese;
4. rilevare i tempi medi dei pagamenti;
5. rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
6. effettuare la mappatura dei processi.

Nella fase di controllo delle decisioni:

1. verificare il rispetto dei ruoli e la separazione tra indirizzo e gestione;
2. assicurare la puntualità dei controlli interni.

7.2. Il codice di comportamento

L'art. 54, comma 5 del D.lgs. 165/2001, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio codice di comportamento, previo parere obbligatorio dell'OIV.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i Codici di comportamento rivestono un ruolo particolarmente significativo nella strategia delineata dalla Legge 190/2012, giacché rappresentano lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta correlazione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/02/2020 recante le “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*”, Paragrafo 1).

Il codice di comportamento non è più destinato ai soli dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 Testo unico sul pubblico impiego, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e incarichi all'interno degli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici e a tutti i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi a favore della pubblica amministrazione.

Il Comune di Collio ha approvato il Codice di comportamento del proprio personale con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 06/02/2014.

Si prevede di aggiornare il Codice di comportamento alle modifiche apportate all'art. 54 del D.lgs. 165/2001 dal D.L. 36/2022, convertito dalla legge 79/2022, in forza del quale:

- nei codici di comportamento dei dipendenti viene aggiunta una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e *social media*, anche con la finalità di tutelare l'immagine della P.A.;
- si prevede lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale; durata e intensità dei corsi sono parametrize al grado di responsabilità e si svolgono nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Azioni da intraprendere n. 1

Contenuto: modificare il codice di comportamento in attuazione delle modifiche intervenute.

Soggetti destinatari: Segretario Comunale/Responsabile del Personale.

Azioni da intraprendere n. 2

Contenuto: inserire negli schemi di incarico, nei contratti e nei bandi sia l'obbligo per i collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o che eseguono opere a favore dell'amministrazione di osservare il codice di comportamento, sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento.

Soggetti destinatari: Segretario Comunale e Responsabili di Uffici e Servizi.

7.3. Incarichi extraistituzionali e attività non consentite ai pubblici dipendenti

A norma dell'art. 53, comma 7, del D.lgs. n. 165/2001: “*I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (...). In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso*

dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.”.

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi che non siano compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche che svolgono attività di impresa o commerciale, sono disposti con apposito atto del soggetto individuato come competente nel Regolamento di organizzazione; detto atto, ove emesso da un soggetto diverso dal Segretario, deve essere trasmesso in copia, senza indugio, al Segretario medesimo.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né alcuna situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio.

L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, in forza dell'art. 53, comma 7, del D.lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche potenziali.

Il dipendente è, altresì, tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'eventuale conferimento di incarichi a titolo gratuito (art. 53, comma 12); detti incarichi, pur non essendo soggetti ad autorizzazione, potrebbero infatti celare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, e pertanto indurre l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico, posto che gli incarichi a titolo gratuito da comunicare sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione.

Gli incarichi conferiti o autorizzati dall'amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno poi essere comunicati al Dipartimento Funzione Pubblica secondo le modalità e i termini di legge.

Azione da intraprendere:

Contenuto: verifica preventiva in sede di autorizzazione dell'incarico.

Soggetti destinatari: il soggetto che conferisce o autorizza l'incarico.

7.4. Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interessi

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai Responsabili dei medesimi uffici.

L'obbligo di astensione è più dettagliatamente disciplinato dagli artt. 6 e 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ai quali si rinvia.

Il dipendente che ritiene di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, è tenuto a segnalare detta situazione al Responsabile di riferimento, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione determini un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo (Allegato 5).

Il dipendente deve, altresì, astenersi anche in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza.

Il Responsabile destinatario della segnalazione deve valutare la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere, in forma scritta, al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nell'ipotesi in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal Responsabile del Servizio ad altro dipendente, ovvero, in mancanza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

I Responsabili di Uffici e Servizi inviano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale.

Azione da intraprendere n. 1:

Contenuto: In fase di redazione dei provvedimenti, il dipendente è tenuto a dare atto, nella parte motivazionale, dell'assenza di conflitto di interesse con esplicita formula;

Soggetti destinatari: Responsabili dei Servizi, Responsabile del personale e tutti i dipendenti;

Azione da intraprendere n. 2:

Contenuto: Verifica della tipologia dei casi di conflitto di interesse e della relativa frequenza;

Soggetti destinatari: Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione di tutti i Responsabili di Area;

Azione da intraprendere n. 3:

Contenuto: Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina del RUP;

Soggetti destinatari: I Responsabili di ciascun settore ricevono le dichiarazioni e valutano le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale assegnato; il RPCT riceve le dichiarazioni e valuta le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dai Responsabili dei Servizi;

7.5. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, al fine di garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, ha introdotto una specifica disciplina in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi amministrativi dirigenziali e assimilati.

L'art. 20 del citato decreto prevede l'obbligo dell'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, di rilasciare una dichiarazione *ex art. 47 del D.P.R. 445/2000* sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal suddetto decreto.

L'assolvimento di tale obbligo è condizione necessaria per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato deve presentare annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, tenendo conto che la causa di incompatibilità può essere rimossa entro quindici giorni dalla contestazione (a differenza della causa di inconferibilità, che comporta la cessazione dell'incarico).

Azioni da intraprendere n. 1

Contenuto: acquisizione preventiva delle dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità da parte del Responsabile che conferisce l'incarico e tempestiva pubblicazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettuerà una verifica a campione circa l'adempimento dei suddetti obblighi, nel rispetto di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 (*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*).

L'atto di conferimento dell'incarico e la relativa dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sono contestualmente pubblicati nella pagina "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti destinatari: Il RPCT, i Responsabili di Uffici e Servizi per gli incarichi conferiti ai dipendenti.

7.6. Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici

Il PNA 2022 dedica una sezione *ad hoc* ai conflitti di interesse in materia di contratti pubblici: in particolare, l'art. 16 del nuovo Codice dei contratti, d.lgs. 36/2023 enuncia specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; inoltre il Regolamento UE 241/2021, al fine di prevenire il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, stabilisce, all'art. 22, specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "*in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*".

Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito della gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC ha fornito nel PNA 2022 indicazioni in ordine all'adozione di modelli di autodichiarazione guidata. L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi nonché di aggiornarla puntualmente garantisce la tempestiva emersione dell'eventuale conflitto di interessi e consente all'Amministrazione di adottare tutte le misure ritenute più adeguate in merito.

L'Autorità ha ritenuto di fornire un elenco delle notizie e delle informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico.

Inoltre, quale misura di prevenzione della corruzione, si richiede alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo dell'affidamento.

In tema di fondi PNRR è stato predisposto un modello per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica.

Per i controlli svolti nell'ambito delle procedure di appalto, anche relative alle opere finanziate dal P.N.R.R., si utilizzerà la *check list* di cui all'allegato 8 del PNA 2022.

Azioni da intraprendere:

Contenuto:

-Dichiarazione conflitto di interessi a norma dell'art. 16 del D.lgs. 36/2023 da depositare agli atti degli affidamenti di contratti pubblici e relativa attestazione (Allegato 6);

-Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti P.N.R.R. (Allegato 7).

7.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage)

In ottemperanza al disposto di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, così come integrato dalla legge 190/2012, che ha inserito il nuovo comma, il 16-ter, al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro, è vietato ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma disciplina un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare alla stregua di incompatibilità successiva (ANAC, PNA 2022).

Il citato art. 53, comma 16 ter, precisa che gli eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li abbiano conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni; a ciò consegue l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti ai predetti contratti/incarichi.

Azione da intraprendere n. 1:

Contenuto: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti dell'ente, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Soggetti destinatari: Responsabili di Uffici e Servizi

Azione da intraprendere n. 2

Contenuto: Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, in ordine al fatto di non

avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati dalla norma citata (Allegato 8);

Soggetti destinatari: I Responsabili di Uffici e Servizi in ordine alle procedure di affidamento citate;

Azione da intraprendere n. 3

Contenuto: Inserire nei contratti pubblici e di assunzione la clausola del divieto di *pantouflage* (Allegato 9)

Soggetti destinatari: i Responsabili di Uffici e Servizi e il Responsabile del personale (parte giuridica).

7.8. Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna

L'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione alle commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici che si caratterizzano per un maggiore rischio corruttivo.

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

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

Pertanto, secondo l'ANAC, ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, le Amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze dell'illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.lgs. 39/2013.

Azioni da intraprendere n. 1: Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per i membri delle commissioni e per i responsabili dei processi che si inseriscono nell'alveo delle aree di rischio individuate dal presente Piano (Allegato 10);

Soggetti destinatari: Tutti i Responsabili di Uffici e Servizi in ordine alle procedure citate.

7.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. Whistleblower)

L'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, così come modificato dalla Legge n. 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, *“nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”*, segnali, *“condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”*.

Lo stesso interessato, ovvero le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, comunicano all'Autorità nazionale anticorruzione l'applicazione delle suddette misure ritorsive.

L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare il citato articolo 54-bis.

La segnalazione del *whistleblower* è sempre sottratta all'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 ss. della legge n. 241/1990.

La denuncia deve ritenersi, altresì, sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.

L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

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

- 1) la tutela dell'anonimato;
- 2) il divieto di discriminazione;
- 3) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

La disciplina del *Whistleblowing* è stata recentemente aggiornata dal D.lgs. n. 24/2023, di attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019.

Le principali novità afferiscono:

- all'ampliamento della categoria dei *“whistleblowers”*: l'ambito di applicazione soggettivo comprende, infatti, non soltanto i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, bensì anche i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico a norma dell'art. 2359 del codice civile, delle società *in house*, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, i lavoratori autonomi, gli azionisti, i membri degli organi di amministrazione e controllo, i collaboratori esterni, i tirocinanti, i volontari, tutti i soggetti che lavorano sotto la supervisione e direzione di appaltatori, sub-appaltatori e fornitori.

Le tutele previste per questi soggetti si applicano anche allorquando il rapporto giuridico non sia ancora iniziato, ove le informazioni circa le violazioni siano state acquisite durante il procedimento di selezione o in altre fasi precontrattuali (ad esempio nel caso del candidato alle procedure concorsuali), durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico nel caso in cui le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto medesimo.

Inoltre, le misure di protezione si applicano non solo ai segnalanti, ma anche ai c.d. *“facilitatori”* ovvero a coloro che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazioni, nonché

ai colleghi e ai parenti del segnalante (si pensi ai casi in cui i familiari intrattengono rapporti di lavoro con lo stesso ente presso il quale lavora il segnalante) e ai soggetti giuridici collegati al segnalante.

- alla tutela della riservatezza: l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa possa emergere, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. Si richiama il rispetto della disciplina in tema di protezione dei dati personali (G.D.P.R., Regolamento UE 2016/679), e viene limitato il periodo di conservazione della documentazione relativa alla segnalazione a non oltre cinque anni, decorrenti dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.
- al divieto di ritorsione: viene ampliato il novero delle fattispecie che, qualora siano riconducibili, costituiscono ritorsioni. Vi è un nesso di causalità presunto tra il danno subito dal segnalante e la ritorsione subita a causa della segnalazione; l'onere di provare l'estraneità delle condotte o degli atti rispetto alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia, è a carico di colui che li ha posti in essere.
- alla nozione di violazione: rilevano comportamenti, atti od omissioni, purché ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.
- ai canali di segnalazione, e segnatamente:
 - 1) Segnalazione interna: il decreto disciplina le modalità di presentazione delle segnalazioni interne (che possono essere effettuate anche in forma orale), nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, indica i soggetti che necessariamente devono istituire i canali di segnalazione interna e disciplina l'iter procedurale successivo alla segnalazione interna (rilascio dell'avviso di ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; mantenimento delle interlocuzioni con la persona segnalante). È stato introdotto un "obbligo di riscontro" alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della stessa.
 - 2) Segnalazione esterna: la possibilità di segnalazione direttamente all'ANAC diventa una eccezione, ed è prevista esclusivamente in presenza delle condizioni indicate dall'art. 6 del decreto.
 - 3) Divulgazione pubblica: è prevista tale possibilità di segnalazione (a titolo esemplificativo, mediante comunicati stampa o *social network*) ed anche in siffatta ipotesi è possibile accedere alle misure di protezione accordate dal decreto per i segnalanti.

Al fine di dare attuazione alla presente misura, sarà introdotto un sistema informatizzato che consenta l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta, altresì, la corretta archiviazione.

7.10. Patti di integrità e protocolli di legalità

I Patti d'integrità e i Protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto indispensabile per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede a coloro che partecipano alle gare

Detto documento permette un controllo reciproco e l'applicazione di sanzioni a fronte di eventuali violazioni o elusioni delle relative disposizioni.

Si tratta, dunque, di un complesso di "regole di comportamento" volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e finalizzate a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

L'art. 1, comma 17 della L. 190/2012 e s.m.i. prevede che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito "*che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara*".

Azioni da intraprendere n. 1:

La sottoscrizione del Patto d'integrità (Allegato 11) è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture.

Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al contratto d'appalto.

Soggetti interessati: Responsabili di Uffici e Servizi in relazione alle procedure di appalto.

7.11. Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.lgs. 165/2001, del C.C.N.L. e del regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione del Consiglio comunale N. 22 del 21/06/2013.

Azioni da intraprendere:

Pubblicazione dei provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Soggetti interessati: Responsabili di Uffici e Servizi interessati.

7.12. Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

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

Azioni da intraprendere:

Monitoraggio dei principali procedimenti nell'ambito dei controlli interni dell'Ente.

Soggetti interessati: Responsabili di Uffici e Servizi interessati.

7.13. La formazione in materia di anticorruzione

L'art. 1, comma 8 della L. 190/2012, dispone che il RPCT definisca procedure appropriate volte a selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a rischi corruttivi.

Il PNA 2019 ha proposto, e la previsione è stata confermata anche dal PNA 2022, che la formazione finalizzata alla prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione sia articolata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e tendente all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

- livello specifico: dedicato al RPCT, agli eventuali referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo; tale livello è finalizzato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Misura: Formazione in tema di anticorruzione e predisposizione di un programma annuale della formazione.

- 1 Il RPCT ha il compito di organizzare la formazione annuale sui temi dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità, individuando, unitamente ai Responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare annualmente la formazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- 2 Corsi di formazione aventi ad oggetto le materie dell'anticorruzione e della trasparenza dovranno essere pianificati per tutto il personale.
- 3 La formazione potrà essere somministrata avvalendosi di diversi strumenti: webinar, seminari in aula e online, tavoli di lavoro, direttive.
3. I Responsabili dei Servizi possono assumere autonomamente l'iniziativa al fine di partecipare a corsi formativi concernenti le materie e i settori maggiormente esposti a rischio di corruzione ovvero attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e legalità, previa comunicazione al RPCT.
4. La partecipazione ai corsi deve essere documentata. La documentazione è trasmessa annualmente al RPCT il quale è tenuto ad indicare nella relazione annuale le attività di formazione seguite da ciascun dipendente.

7.14. La rotazione del personale

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

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10, lett. b), della Legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività che si caratterizzano per un maggiore rischio corruttivo.

Al fine di garantire il "corretto funzionamento degli uffici", il legislatore consente di non effettuare la rotazione di dirigenti (e funzionari) "*ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*" (art. 1, comma 221, della L. 208/2015).

La legge prevede quindi una deroga all'obbligo di rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti in cui ciò non risulti possibile a causa della sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di piccole dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare allorché la prestazione richiesta sia connessa al possesso di un'abilitazione professionale e, talvolta,

all'iscrizione ad un Albo (a titolo esemplificativo: ingegneri, architetti, assistenti sociali, educatori, avvocati).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui le categorie professionali siano omogenee, l'Amministrazione non possa giustificare la mancata rotazione utilizzando il concetto di infungibilità.

In ogni caso, l'ANAC riconosce la rilevanza, anche ai fini della rotazione, della valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha, inoltre, riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa applicare, *“specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”*.

In tali circostanze, è *“necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto”*.

Gli enti devono, dunque, ancorare la motivazione ai tre parametri suggeriti da ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019, ossia:

- l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- l'infungibilità delle figure professionali;
- la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La misura della rotazione risulta essere, di fatto, inapplicabile in un Comune di piccole dimensioni quale è il Comune di Collio, che presenta una dotazione organica che preclude l'adozione di tale misura, stante, peraltro, la sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Per tale ragione si intende introdurre altri tipi di misure organizzative di prevenzione suscettibili di sortire un effetto analogo a quello della rotazione.

L'obiettivo è consentire una maggiore condivisione e trasparenza delle fasi procedurali, affinché, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

A tal fine, si richiede che i singoli procedimenti non siano curati individualmente dal solo responsabile, ma siano, invece, ove possibile, fonte di condivisione e concertazione, affinché ognuno possa apportare il proprio contributo intellettuale e la misura possa assolvere anche una funzione di formazione professionale.

I Responsabili di ciascun settore devono, quindi, prevedere specifiche modalità operative tese a favorire una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio.

Nelle aree identificate come a più elevato rischio corruttivo e per le istruttorie più delicate, il funzionario istruttore potrebbe essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Rotazione straordinaria: è la misura prevista dall'art. 16 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Si evidenzia che l'ANAC ha formulato le *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria”* (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta *“corruttiva”* del dipendente, nel caso di commissione di delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (cfr.

codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, *“non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento”* (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

8. Trasparenza e accesso

La trasparenza è uno degli assi portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012.

Secondo quanto disposto dall'art. 1 del D.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D.lgs. n. 97 del 2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

Tale “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

8.1. L'accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L'art. 5, comma 1, del D.lgs. 33/2013 ha introdotto il c.d. **accesso civico “semplice”**.

La norma stabilisce testualmente che: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

Il comma 2 del medesimo art. 5, recita: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013”*.

Detta forma di accesso è definita accesso civico “generalizzato”.

La norma di cui all'art. 5, comma 2, attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, ulteriore rispetto a quelli oggetto di pubblicazione in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico generalizzato riguarda ogni documento, dato o informazione delle pubbliche amministrazioni ed incontra, quale unico limite, *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* di cui all'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *“di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *“non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”*, di talché chiunque può esercitarlo, *“anche*

indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato", come specificato dall'ANAC nell'allegato alla deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha esplicitato le differenze tra le diverse forme di accesso, e segnatamente:

- 1) accesso civico semplice;
- 2) accesso civico generalizzato;
- 3) accesso documentale disciplinato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice ha ad oggetto atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *"costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza"* (ANAC, deliberazione n. 1309/2016 pag. 6).

L'accesso civico generalizzato, invece, *"si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)"*.

L'ANAC, con la deliberazione 1309/2016 ha, altresì, precisato le differenze che intercorrono tra accesso civico e diritto di accesso agli atti amministrativi disciplinato dalla L. 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso c.d. "documentale" di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è, infatti, diversa da quella sottesa all'accesso generalizzato, e consiste nel porre *"i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari"*.

Sotto il profilo soggettivo, il richiedente è tenuto a dimostrare la titolarità di un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*.

La L. 241/1990 esclude radicalmente che il diritto d'accesso documentale possa essere esercitato per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato.

L'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio *"allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"*.

L'accesso agli atti di cui alla Legge 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), ed opera sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC, deliberazione 1309/2016, pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale di cui alla Legge 241/1990 la tutela può consentire un accesso *"più in profondità"* a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono *"consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni"*.

L'Autorità ribadisce la preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: *"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di*

eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”.

Quindi, prevede “*ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato*”.

8.2. Il Regolamento ed il registro delle domande di accesso

L’Autorità, “*considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso*”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza, d.lgs. n. 33/2013, l’adozione, “*anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione*”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla L. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice”, connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte relativa all’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima parte, l’ANAC consiglia di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato tramite un Regolamento, al fine di:

- a) individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Il comune di Collio si doterà a breve del regolamento per la disciplina dell’accesso agli atti documentale ai sensi della legge 241/1990 e per la disciplina interna delle diverse forme di accesso civico e generalizzato.

In attuazione dell’indirizzo dell’ANAC che suggerisce l’istituzione, presso ogni amministrazione, di un Registro delle richieste di accesso, questa amministrazione si doterà di tale registro con lo scopo di effettuare un monitoraggio delle decisioni dell’amministrazione in riscontro alle domande di accesso civico.

Il registro dovrà contenere l’elenco delle richieste con l’indicazione dell’oggetto, della data, del relativo esito e della data della decisione e dovrà essere pubblicato e aggiornato con cadenza semestrale sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, oscurando i dati personali eventualmente presenti.

Nel novero degli obiettivi strategici di questa Amministrazione rientra la garanzia del diritto di accesso civico a chiunque voglia esercitarlo, con le sole limitazioni previste dalla vigente normativa. A norma del D.lgs. 33/2013 nella pagina “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’Ente saranno pubblicati:

- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

8.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni oggetto di pubblicazione sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" in sottosezioni di primo e di secondo livello.

Le sottosezioni devono essere denominate così come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

L'allegato 4 alla presente sottosezione "*Misure di Trasparenza*" contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione riproponendo fedelmente i contenuti puntuali, dettagliati ed assolutamente esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, la tabella di cui al citato Allegato 4 è composta da otto colonne, anziché sei.

Sono state aggiunte la "Colonna G" al fine di individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione delle informazioni previste nelle altre colonne, e la colonna H che riporta i dati relativi al monitoraggio, in particolare alle tempistiche e al soggetto responsabile

La tabella, strutturata in otto colonne, riporta, quindi, i seguenti dati:

COLONNA	CONTENUTO
A	Denominazione delle sottosezioni di primo livello
B	Denominazione delle sottosezioni di secondo livello
C	Disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	Contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC)
F (*)	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
G (**)	Ufficio responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F
H	Monitoraggio. Tempistiche e soggetto responsabile

(*) Nota relativa ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle sezioni di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo".

Il concetto di tempestività, invero abbastanza relativo, non è stato chiarito ulteriormente dal legislatore; tale circostanza può dare luogo a comportamenti piuttosto difformi.

Pertanto, al fine di conferire maggiore "oggettività" al concetto di tempestività, al fine di tutelare operatori, cittadini e amministrazione, si reputa "tempestiva" la pubblicazione di dati, informazioni e documenti effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei medesimi dati, informazioni e documenti.

In caso di accertate carenze di personale o situazioni contingenti, il termine può essere prorogato di ulteriori quindici giorni lavorativi.

() Nota relativa ai dati della Colonna G**

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

I funzionari responsabili sono individuati nei Responsabili di Area indicati nella colonna G.

8.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Uffici e Servizi indicati nella colonna G.

Considerata la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in "Amministrazione Trasparente".

Pertanto, ciascun Responsabile individua le modalità organizzative che ritiene più idonee per fare in modo che un proprio collaboratore effettui materialmente la pubblicazione del dato.

Ogni Responsabile è, pertanto, tenuto a curare la raccolta, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il loro aggiornamento, secondo le competenze indicate nell'Allegato 4 alla sottosezione 2.3 del presente Piano.

Il RPCT sovrintende e verifica a campione il corretto adempimento di tutte le procedure di pubblicazione sotto il profilo della completezza, della chiarezza e dell'aggiornamento delle relative informazioni.

Il RPCT svolge, compatibilmente con i carichi di lavoro e considerando che presta il proprio servizio su due Enti, l'attività di controllo di secondo livello sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dal presente documento, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa a norma dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 21/02/2013.

L'Ente intende assicurare conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'Ente non consentono di attivare strumenti di rilevazione concernenti "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati, peraltro non utili per l'Ente, tenuto comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

8.5. Trasparenza negli appalti

Con specifico riferimento alla trasparenza negli appalti, si rinvia all'Allegato 9 del PNA 2022 sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

L'allegato citato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in Amministrazione trasparente, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" dall'allegato 1) alle delibere ANAC N. 1310/2016 e 1134/2017.

L'Allegato 9 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti fino all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono fare riferimento per individuare i dati, gli atti e le informazioni da pubblicare.

Tale attività ha lo scopo di rendere i predetti dati più chiari e fruibili, anche ai soggetti esterni all'amministrazione, eventualmente interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura relativa ad ogni singolo contratto.

Si segnala, pertanto, ai Responsabili di verificare la corretta pubblicazione dei dati nella sezione Bandi di gara e contratti.

Si raccomanda di pubblicare secondo l'Allegato 9 del PNA 2022 anche gli atti della fase esecutiva. La tabella di cui all'Allegato 9 viene recepita nell'Allegato 4 "*Misure di trasparenza*".

8.6. Pubblicazione di dati ulteriori

La puntuale e tempestiva pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore si reputa sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente.

Pertanto, non è stata prevista la pubblicazione di ulteriori dati e/o informazioni.

In ogni caso, i Responsabili di Uffici e Servizi indicati nella colonna G possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, ferma restando l'osservanza dei limiti alla pubblicazione di dati personali (come disciplinati dal G.D.P.R.).

8.7. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e l'applicazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate dall'ANAC.

Sarebbe tuttavia opportuno individuare, all'interno del sito web, una sezione, denominata "Attuazione Misure P.N.R.R.", articolata in base alle misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali dovrebbe essere riservata una specifica sottosezione con indicazione di missione, componente e investimento/sub-investimento di riferimento.

L'Amministrazione si impegna a predisporre tale apposita sezione all'interno del sito web dell'Ente. Ogni Responsabile è tenuto a conservare ed archiviare in modo adeguato la documentazione di progetti finanziati con fondi P.N.R.R., anche in formato elettronico.

8.8. Coordinamento con il ciclo di gestione della performance e con il sistema dei controlli interni

La trasparenza si attua anche nell'ambito del ciclo della performance, con particolare riferimento a due momenti:

- uno statico, che coincide con la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, così come delineato nel “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”;
- l'altro dinamico, che si esprime attraverso la presentazione del Piano della Performance e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili di Area.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nelle apposite sottosezioni di “Amministrazione trasparente”.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

Nel Piano della Performance, quale obiettivo strategico, viene di norma inserito un obiettivo relativo all'osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza, con particolare riferimento alla necessità di pubblicare tempestivamente, e comunque secondo i termini di legge, i dati, le informazioni e i documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche norme di settore.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di attuazione delle misure previste nella presente sottosezione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal presente piano sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa in forza dell'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e delle disposizioni del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare N. 7 del 20/02/2013.

9. Monitoraggio

In attuazione degli indirizzi contenuti nel vigente PNA, il monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nell'Allegato 3, volte a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi, sarà effettuato avvalendosi di un sistema che consenta al RPCT di valutare costantemente il grado di attuazione nonché di porre in essere le azioni ritenute più adeguate nell'ipotesi in cui dovessero verificarsi degli scostamenti.

Monitoraggio e riesame periodico rappresentano fasi essenziali del processo di gestione del rischio, giacché consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del sistema, al fine di apportare tempestivamente i correttivi necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente connesse:

- il monitoraggio è l’*“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”* ed è ripartito in due “sotto-fasi”:

1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame è l'attività *“svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso”* (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio costituiscono la base per lo svolgimento del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, l'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni e fornisce indicazioni per gli enti da 1 fino a 15 dipendenti, da 16 fino a 30 dipendenti e da 31 fino a 49 dipendenti (cfr. PNA 2022, delibera n. 7 del 2013, pag. 61-62).

Il Comune di Collio rientra nella prima fascia, per la quale l'ANAC ha previsto che il monitoraggio delle misure venga svolto come di seguito indicato:

- Cadenza temporale: è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno;
- Campione: rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano

Sottosezione 3.1. Struttura organizzativa

L'attuale modello organizzativo dell'Ente è articolato in Uffici e Servizi, al vertice dei quali è posto un Responsabile.

Il Responsabile del Servizio finanziario è il Rag. Giorgio Rambaldini.

Il Responsabile dell'Ufficio tecnico è il Geom. Lazzari Urbano, con incarico a contratto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del T.U.E.L.

Il Responsabile dei Servizi Affari generali – Segreteria - Tributi è il Dr. Nicola Mablesolani.

Si riporta, di seguito, l'organigramma aggiornato dell'Ente:



Sottosezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile

1. Quadro normativo

L'articolato quadro normativo in materia di lavoro agile è costituito, in primo luogo, dall'art. 14 della legge 7/8/2015, n. 124, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che, al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nella amministrazioni pubbliche, ha imposto alle amministrazioni pubbliche di adottare misure organizzative per l'attuazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, nell'ambito delle quali si inserisce il c.d. lavoro agile o *smart working*.

L'art. 263, comma 4-bis, lett. a), del D.L. 19/5/2020 n. 34 (convertito, con modificazioni, dalla legge 17/7/2020, n. 77) ha, poi, previsto che entro il 31 gennaio di ciascun anno le amministrazioni predispongano, sentite le Organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

L'art. 1 del D.P.R. 24/6/2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" ha soppresso l'obbligo di redigere il POLA per gli enti tenuti ad approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Secondo quanto stabilito dall'art. 4, comma 1, lett. b), del DM 30 giugno 2022, n. 132, l'organizzazione del lavoro agile è definita in una specifica sottosezione del PIAO, all'interno della Sezione "Organizzazione e Capitale umano".

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021, che, al Titolo VI, capo I, disciplina l'istituto del Lavoro agile quale possibile modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, volta a conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e, nello stesso tempo, un contemperamento tra esigenze di vita e di lavoro dei dipendenti.

2. Attuazione del lavoro agile

Attualmente, nel comune di Collio, il lavoro agile o *smart working* è disciplinato da apposito Regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale N. 13 del 09/05/2023

Sottosezione 3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Quadro normativo

- Art. 6, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.lgs. n. 75/2017, che recita:
- “1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l’organizzazione degli uffici per le finalità indicate all’articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*
- 2. Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell’articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l’articolo 33. Nell’ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l’ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all’articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*
- 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all’articolo 6-ter, nell’ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall’articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*
- 4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall’organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all’articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell’adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*
- (...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”;*
- Art. 6-ter, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che stabilisce testualmente:
- “1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell’articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi*

profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”;

➤ D.M. 8 maggio 2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, recante “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”;

➤ D.M. del 22 luglio 2022 adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, pubblicato sulla G.U. n. 215 del 14 settembre 2022, recante “Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;

➤ Art. 89, comma 5, T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000, il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali disestati e strutturalmente deficitari, i comuni, nel rispetto dei principi fissati dallo stesso testo unico, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

➤ Art. 91, T.U.E.L., D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in tema di assunzioni, che recita:

“1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

2. *Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.*
 3. *Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.*
 4. *Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo”;*
- Art. 33, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale, ai commi da 1 a 4, così dispone:
- “1. *Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*
 2. *Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*
 3. *La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*
 4. *Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”;*
- Art. 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, a mente del quale:
- “A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si*

applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”;

- Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016, il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che rappresentino una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche;
- Art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, a norma del quale i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'Organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- D.M. 17 marzo 2020 avente ad oggetto: “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

- Circolare 13 maggio 2020 avente ad oggetto: *“Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”*, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 226 dell’11 settembre 2020;
- Art. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, che stabilisce: *“ai sensi di quanto previsto dall’articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- D.M. 30 giugno 2022, c.d. D.M. PIAO, che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, ed in particolare l’art. 6, comma 3, nella parte in cui stabilisce che le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, dunque anche alla redazione della presente sottosezione, con specifico riferimento alla *programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, alla stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.*

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 del comune di Collio, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, viene approvato all’interno della sottosezione 3.3. del presente Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente

Dotazione organica al 31/12/2024:

TOTALE N. 5 unità di personale, di cui:

- n. 2 Istruttori direttivi, Categoria D a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Collaboratori amministrativi, categoria C una a tempo pieno
- n. 1 Collaboratori amministrativi, categoria B a tempo parziale (25 ore)
- n. 1 Operatore tecnico-manutentivo, categoria B, a tempo indeterminato;
- n. 1 incarico a contratto *ex art.* 110, comma 1, del T.U.E.L.

Suddivisione del Personale nelle Aree di inquadramento di cui al C.C.N.L. 16/11/2022

Il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha introdotto, con l'art. 12, un nuovo sistema di classificazione articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Dal 1° aprile 2023 i dipendenti sono stati inquadrati nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico (secondo la Tabella B di Trasposizione allegata al citato C.C.N.L.).

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Personale in servizio al 31.12.2024

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre Tipologia
Cat.D.3	2	2	
Cat. D.1			
Cat. C	1	1	
CAT. B.3	2	2	
Cat. B.1			
Cat. A			
Totale	5	5	

Andamento della Spesa di personale nell'Ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2024	5	246.349,21	22,61
2023	4	212.050,57	18,61
2022	5	242.270,28	19,80
2021	5	257.427,08	21,75
2020	5	253.698,31	23,90

VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà essere improntata al rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 gli enti locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, in coerenza ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3 bis e 3 ter dell'articolo 39 del D.Lgs. 449/97;

La programmazione triennale delle assunzioni per gli anni 2025/2027 è la seguente:

Anno	Unità di personale
2025	nessuna
2026	nessuna
2027	nessuna

3.3.2 Formazione del personale

La formazione del personale rappresenta un imprescindibile strumento di implementazione delle conoscenze e delle competenze dei dipendenti, nonché un mezzo per assicurare un aggiornamento costante nei settori e sulle materie di rispettiva competenza, tenuto conto delle necessità correlate all'incessante evoluzione normativa e giurisprudenziale.

L'art. 7, comma 4, del D.lgs. n. 165 del 2001 prevede che: *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

L'importanza della formazione si evince anche dalla lettura del nuovo C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021, che disciplina la formazione al Capo V *“Formazione del personale”*.

L'art. 54 del suddetto contratto collettivo nazionale di lavoro stabilisce che *“nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”*.

Si evidenzia il ruolo della formazione quale *leva strategica* per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, nonché la necessità di dare impulso all'investimento in attività formative, al fine di:

- “- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;*
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;*
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;*
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;*

- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo".

Il comune di Collio ritiene indispensabile investire sulla formazione delle risorse umane, sia per valorizzare il personale in servizio, sia per migliorare la qualità dei servizi offerti e dunque garantire l'efficacia, l'efficienza e il buon andamento dell'attività amministrativa.

La valenza strategica della formazione ha assunto sempre maggiore rilevanza negli ultimi anni, in ragione della necessità di affrontare le costanti sfide in tema di crescita e di innovazione, cui l'amministrazione è sottoposta.

Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a programmare annualmente la formazione del personale per accrescere le competenze professionali dei dipendenti, nonché a fornire agli stessi gli strumenti necessari per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Gli ambiti e le materie ritenuti prioritari dall'Ente sono i seguenti:

- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro;
- formazione informatica e digitale del personale;
- formazione in materia di trattamento dei dati personali e privacy;
- formazione in materia di pari opportunità;
- attività formative specifiche in relazione alle esigenze dei singoli uffici/settori (a titolo esemplificativo, attività formative con riferimento al nuovo Codice dei contratti pubblici d.lgs. n. 36/2023).

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

Al fine di garantire l'erogazione della formazione nel corso del triennio 2025-2027, l'Ente intende promuovere la partecipazione ad eventi formativi gratuiti organizzati da soggetti esterni qualificati, a titolo esemplificativo:

- ANCI;
- IFEL;
- ASMEL, previa adesione all'Associazione.

Si valuterà, altresì, la possibilità di sottoscrivere abbonamenti a riviste specializzate.

Misure volte ad incentivare e a favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale:

Compatibilmente con il rispetto dei vincoli normativi e contrattuali in materia, nonché tenuto conto della necessità di garantire la continuità e l'efficienza dei servizi, l'Ente intende incentivare ed agevolare la partecipazione agli eventi formativi, ove possibile, mediante la fruizione di permessi per la formazione.

Modalità di pianificazione:

Il Segretario comunale e i Responsabili di Area, preso atto delle esigenze e delle priorità espresse, sono chiamati ad individuare le attività formative da erogare nel corso dell'anno.

I Responsabili di Area dovranno monitorare costantemente i bisogni formativi.

Per il 2025 i percorsi formativi avranno ad oggetto, in particolare:

1. Formazione obbligatoria in tema di anticorruzione, sicurezza, *privacy*, pari opportunità, estesa a tutti i dipendenti;
2. Formazione in tema di transizione digitale e sviluppo delle competenze informatiche;
3. Formazione relativa al nuovo Codice dei contratti pubblici (dipendenti dell'Area tecnica e Responsabili di tutte le Aree);

Obiettivi e risultati attesi della formazione:

- Potenziamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- Aggiornamento costante in relazione alle novità normative introdotte;
- Specializzazione dei dipendenti;
- Miglioramento della qualità dei servizi erogati all'utenza;
- Miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto.

Della presente sottosezione è stata data informazione preventiva, ai fini del confronto, alle OO.SS.

Sezione 4. Monitoraggio

L'art. 6 del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 precisa che l'elaborazione della sezione dedicata al monitoraggio dell'attuazione del PIAO non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciò premesso, sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato in ottemperanza a quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il monitoraggio in relazione ai fenomeni corruttivi, all'efficacia delle misure anticorruzione e al rispetto degli obblighi di trasparenza sarà effettuato con le modalità previste nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano.

ALLEGATO 1 ALLA SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2025/2027 COMUNE DI COLLIO

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale: produttività e retribuzioni di risultato	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Settore Personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Settore Personale	Selezione "pilotata" del formatore per favorire dipendenti specifici

8	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	attività non effettuata	
9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i settori	Violazione delle norme per interesse di parte
10	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Segretario e tutti i settori	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutti i settori	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Settore Affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore Affari generali e Ufficio tecnico	Violazione delle norme per interesse di parte
14	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Segreteria	Violazione delle norme per interesse di parte
15	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i settori	Violazione delle norme procedurali
16	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Segreteria	Violazione delle norme procedurali
17	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o	Tutti i settori	Violazione di norme per interesse/utilità

					differimento o rifiuto		
18	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore Affari generali	Violazione di norme procedurali, anche interne
19	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Attività non effettuata	
20	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i settori	Violazione delle norme per interesse di parte
21	Altri servizi	Indagini di <i>customer satisfaction</i> e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Attività in corso di valutazione e implementazione	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i settori, con prevalenza dell'Ufficio tecnico	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture (compresi gli interventi PNRR)	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture (compresi gli interventi PNRR)	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i settori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i settori, con prevalenza dell'Ufficio tecnico	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

26	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i settori	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	Contratti pubblici	Attività: Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	Contratti pubblici	Attività: Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	Contratti pubblici	Attività: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	Proposta di aggiudicazione	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	Contratti pubblici	Attività: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	Proposta di aggiudicazione	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Ufficio tecnico	Violazione delle norme procedurali
32	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i settori	Violazione delle norme procedurali
33	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutti i settori	Violazione delle norme procedurali
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizio finanziario	Omessa verifica per interesse di parte
35	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio finanziario	Omessa verifica per interesse di parte
36	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Ufficio tecnico	Omessa verifica per interesse di parte

37	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Ufficio tecnico	Omessa verifica per interesse di parte
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Ufficio tecnico	Omessa verifica per interesse di parte
39	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Ufficio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio finanziario	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i settori	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio finanziario	Violazione di norme
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio finanziario	Violazione di norme
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Servizio finanziario	Violazione di norme
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

		strade e aree pubbliche					
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione associata	erogazione del servizio	Settore Affari generali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	selezione	erogazione del servizio/contratto e gestione del contratto	Ufficio tecnico	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	iniziativa d'ufficio	convenzione	erogazione del servizio	Settore Affari generali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	iniziativa d'ufficio	convenzione	erogazione del servizio	Settore Affari generali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	convenzione	erogazione del servizio	Settore Affari generali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

60	Gestione rifiuti	gestione isole ecologiche e punti di raccolta	iniziativa d'ufficio	convenzione	erogazione del servizio	Ufficio tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
61	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in parte in economia e in parte tramite convenzioni con associazioni	igiene e decoro	Ufficio tecnico	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
62	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	Gestione in economia	igiene e decoro	Ufficio tecnico	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
63	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	Gestione in economia	igiene e decoro	Ufficio tecnico	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
64	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio tecnico - Edilizia privata	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
65	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio tecnico - Edilizia privata	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
66	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Ufficio tecnico - Edilizia privata	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
67	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Ufficio tecnico - Edilizia privata	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

68	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Ufficio tecnico - Edilizia privata	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
69	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	gestione in forma associata	erogazione del servizio	Ufficio tecnico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
70	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	concessione contributi	Ufficio tecnico	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
71	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Settore Affari generali	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
72	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutti i settori	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
73	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore Servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte
74	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore Servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte

75	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore Servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte
76	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore Servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte
77	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore Servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte
78	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Ufficio tecnico	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
79	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Ufficio tecnico	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte
80	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Ufficio tecnico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

81	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici				Gestione affidata ad "Aler"	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
82	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Istruzione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
83	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Istruzione	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
84	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Ufficio tecnico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
85	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore Servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
86	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Settore Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

87	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, gestione DAT	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Affari generali	Violazione delle norme per interesse di parte
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Servizi demografici	Violazione delle norme per interesse di parte
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Servizi demografici	Violazione delle norme per interesse di parte
92	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Servizi demografici	Violazione delle norme per interesse di parte

93	Progetti e interventi finanziati dal PNRR	Acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia	Affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre	Istruttoria	Aggiudicazione	Tutti i settori	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso o alterazione del valore dell'appalto al fine di non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. Mancata rotazione
94	Progetti e interventi finanziati dal PNRR	Acquisizione di beni e servizi informatici funzionali alla realizzazione del PNRR	Acquisizione di servizi e forniture mediante affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre senza previa consultazione di 2 o più operatori economici	Istruttoria	Aggiudicazione	Tutti i settori	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso o alterazione del valore dell'appalto al fine di non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. Mancata rotazione

ALLEGATO 2 ALLA SOTTOSEZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO 2025/2027 COMUNE DI COLLIO – ANALISI DEI RISCHI

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per favorire dipendenti specifici	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione	Attività non effettuata							

		dei tempi								
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	M	N	A	A		M	A differenza della posta elettronica, che non consente margini di discrezionalità rilevanti, per la posta inoltrata a mano sussiste una discreta discrezionalità. I vantaggi derivanti dalla protocollazione irregolare di un inoltrato a mano possono produrre effetti in favore dei terzi di tenore variabile, benché spesso contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	A	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	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).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	M	N	M	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).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	M	N	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).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	A	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato

										ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	M	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 molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	Attività non effettuata								
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
21	Indagini di <i>customer satisfaction</i> e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	M	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).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A		A+	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture (compresi gli interventi PNRR)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A		A++	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture (compresi gli interventi PNRR)	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A		A++	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A		A+	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.
26	Affidamenti <i>in house</i>	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A		A+	L'affidamento <i>in house</i> seppur a società pubbliche, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

27	Attività: Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A		A	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.
28	Attività: Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A		A	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.
29	Attività: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A		A	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.
30	Attività: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A		A	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.
31	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A		M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A		M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione	violazione delle	B-	M	N	M	A		B	L'aspetto che maggiormente rileva è il metodo di

	dei contratti pubblici	norme procedurali								archiviazione e conservazione dei contratti in forma digitale, che devono conservati nel rispetto delle norme di legge al fine di mantenere intatta la loro integrità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	A		A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A		A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A		A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.
37	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A		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.
38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A		A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.
39	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
40	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	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).
41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere	A	M	N	A	A		A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.

		"utilità" al funzionario								
42	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	N	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).
43	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	N	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 molto basso (B-).
44	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	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).
45	manutenzione delle aree verdi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
46	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
47	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	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
48	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	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	servizi di custodia dei cimiteri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.

51	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	servizi di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Gestione associata							
56	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di gestione hardware e software	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Convenzione							
58	servizi di disaster recovery e backup	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Convenzione							
59	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Convenzione							
60	Gestione delle Isole ecologiche ecocentro	violazione delle norme, anche interne, per	M	M	N	M	A		M	I contratti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, considerati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.

		interesse/utilità								
61	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A		M	I contratti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, considerati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. L'ente svolge l'attività in economia e tramite convenzioni con associazioni.
62	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A		B	L'attività è svolta in economia.
63	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A		B	L'attività è svolta in economia.
64	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	M	A		A+	L'attività edilizia privata si caratterizza per la presenza di interessi economici, anche di rilevante valore, che potrebbero indurre i funzionari a porre in essere comportamenti scorretti.
65	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)	M	A		A+	L'attività edilizia privata si caratterizza per la presenza di interessi economici, anche di rilevante valore, che potrebbero indurre i funzionari a porre in essere comportamenti scorretti.
66	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		A++	La pianificazione urbanistica postula scelte altamente discrezionali. Detta discrezionalità potrebbe essere utilizzata in modo improprio al fine di ottenere vantaggi ed utilità.
67	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		A++	La pianificazione urbanistica postula scelte altamente discrezionali. Detta discrezionalità potrebbe essere utilizzata in modo improprio al fine di ottenere vantaggi ed utilità.
68	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di	A+	M	A (in altri enti)	A	A		A+	L'attività edilizia privata si caratterizza per la presenza di interessi economici, anche di rilevante valore, che potrebbero indurre i funzionari a porre in essere comportamenti scorretti.

		parte								
69	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		Gestione associata						
70	Servizi di protezione civile (svolto attraverso ricorso a sussidiarietà enti del terzo settore)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	A	N	M	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).
71	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	M	A	N	B	A		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. A fronte delle dimensioni ridotte dell'ente il rischio si ritiene Medio.
72	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A		A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
73	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità"	M	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità

		da parte del funzionario								personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
79	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
80	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
81	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Attività gestita da "ALER"							
82	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, non particolarmente significativi, il rischio è stato ritenuto Medio.
83	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	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).
84	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		M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.
85	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere	M	B	N	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. Si ritiene di formulare una valutazione del rischio "Basso".

		"utilità" al funzionario								
86	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B-	N	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).
87	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, gestione DAT	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B-	N	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 molto basso (B-).
88	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B-	N	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 molto basso (B-).
89	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	M	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).
90	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	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. Inoltre, il servizio di leva obbligatoria è attualmente sospeso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
91	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B-	N	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 molto basso (B-).
92	Gestione dell'elettorato	violazione delle	B	B-	N	A	A		B-	Il processo non consente margini di discrezionalità

		norme per interesse di parte								significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
--	--	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

93	Acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso o alterazione del valore dell'appalto al fine di non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. Mancata rotazione	A	M	N	A	A		A	Le procedure di affidamento in esame si reputano a elevato rischio considerati gli interessi economici, particolarmente rilevanti in questo settore, anche alla luce dell'importo dei finanziamenti a valere sul PNRR. Il rischio è stato ritenuto alto.
94	Acquisizione di beni e servizi informatici funzionali alla realizzazione del PNRR	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso o alterazione del valore dell'appalto al fine di non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. Mancata rotazione	A	M	N	A	A		A	Le procedure di affidamento in esame si reputano a elevato rischio considerati gli interessi economici, particolarmente rilevanti in questo settore, anche alla luce dell'importo dei finanziamenti a valere sul PNRR. Il rischio è stato ritenuto alto.

ALLEGATO 3 ALLA SOTTOSEZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO 2025/2027 COMUNE DI COLLIO – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	I	L	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Semplificazione: assegnazione di obiettivi chiari e misurabili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Gli obiettivi devono essere assegnati nel Piano della performance	Settore Personale	1- Termine previsto dal d.lgs. 33/2013. 2- Termine previsto per l'approvazione del Piano della performance
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: acquisizione dichiarazioni dei commissari relative all'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo deve essere attuato a partire dalla prossima procedura concorsuale.	Settore Personale	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Regolamentazione dei criteri per le progressioni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Personale	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Personale	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Personale	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Personale	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di dipendenti specifici	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Personale	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
8	Levata dei protesti	Attività non effettuata						
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario e tutti i settori	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

				economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.				
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
12	Gestione del protocollo	Ingustificata dilatazione dei tempi	M	A differenza della posta elettronica, che non consente margini di discrezionalità rilevanti, per la posta inoltrata a mano sussiste una discreta discrezionalità. I vantaggi derivanti dalla protocollazione irregolare di un inoltro a mano possono produrre effetti in favore dei terzi di tenore variabile, benché spesso contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari generali	1-Termine previsto dal D.lgs. 33/13
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari generali – Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

				rischio è stato ritenuto Medio.				
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segreteria	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segreteria	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari generali	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
19	Gestione dell'archivio storico	Attività non effettuata						
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
21	Indagini di <i>customer satisfaction</i> e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori (attività in corso di implementazione)	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Tutti i settori, con prevalenza dell'Ufficio tecnico	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/13 e dal d.lgs. 36/2023. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni

					amministrativa. 3- Rotazione degli incarichi			
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture (compresi gli interventi PNRR)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche: acquisizione CIG e CUP; verifica requisiti; controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di appalti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso del triennio in misura adeguata.	Tutti i settori	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal d.lgs. 36/2023. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni. 3- Entro il 31/12/2023
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture (compresi gli interventi PNRR)	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche: acquisizione CIG e CUP; verifica requisiti; controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di appalti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso del triennio in misura adeguata.	Tutti i settori	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal d.lgs. 36/2023. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni. 3- Entro il 31/12/2023
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: occorre pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: definizione del prezzo di vendita sulla scorta di criteri di stima oggettivi e in base alle norme di legge; controllo a campione dei	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Tutti i settori, con prevalenza dell'Ufficio tecnico	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal d.lgs. 36/2023. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni

					provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.			
26	<i>Affidamenti in house</i>	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: occorre pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Tutti i settori	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal d.lgs. 36/2023. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni
27	Attività: Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: occorre pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Rotazione dei componenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Tutti i settori	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal d.lgs. 36/2023. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni
28	Attività: Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: occorre pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/13 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Tutti i settori	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal d.lgs. 36/2023. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni
29	Attività: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune	1- Misura di trasparenza generale e specifica: occorre pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Tutti i settori	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal d.lgs. 36/2023. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni

		di uno o più commissari		imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.	2- Misura di controllo specifica: controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.			
30	Attività: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici in gioco, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si reputa necessaria l'adozione di misure adeguate.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Tutti i settori	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal d.lgs. 36/2023. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni
31	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	L'aspetto che maggiormente rileva è il metodo di archiviazione e conservazione dei contratti in forma digitale, che devono	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

				conservati nel rispetto delle norme di legge al fine di mantenere intatta la loro integrità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).				
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/13. 2- Misura di controllo: report semestrale delle sanzioni annullate, archiviate o prescritte, con specifica indicazione delle motivazioni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Alla fine di ciascun semestre il report deve essere inviato al RPCT.	Servizio finanziario	1- Termine previsto dal d.lgs. 33/13 2- Invio report al RPCT entro trenta giorni dalla fine di ciascun semestre
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/13. 2- Misura di controllo: report semestrale delle sanzioni annullate, archiviate o prescritte, con specifica indicazione delle motivazioni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Alla fine di ciascun semestre il report deve essere inviato al RPCT.	Servizio finanziario	1- Termine previsto dal d.lgs. 33/13 2- Invio report al RPCT entro trenta giorni dalla fine di ciascun semestre.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/13. 2- Misura di controllo: report semestrale delle sanzioni annullate, archiviate o prescritte, con specifica indicazione delle motivazioni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Alla fine di ciascun semestre il report deve essere inviato al RPCT.	Ufficio tecnico	1- Termine previsto dal d.lgs. 33/13 2- Invio report al RPCT entro trenta giorni dalla fine di ciascun semestre.
37	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni può effettuare controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli possono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Ufficio tecnico	1- Termine previsto dal d.lgs. 33/2013 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	Ufficio tecnico	1- Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

				competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.	tutte le informazioni indicate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni può effettuare controlli periodici, anche a campione.	controlli possono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.		2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
39	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Ufficio tecnico	1- Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
40	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).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio finanziario	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
41	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 di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni può effettuare controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Tutti i settori	1- Termine previsto dal d.lgs. 33/2013 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
42	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	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio finanziario	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

				contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).				
43	Stipendi del personale	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio finanziario	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
44	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio finanziario	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
45	manutenzione delle aree verdi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
46	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

				rischio è stato ritenuto Medio.				
47	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
48	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Rotazione degli operatori economici	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
49	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Rotazione degli operatori economici	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
50	Servizi di custodia dei cimiteri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

				economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.				
51	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
52	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
53	servizi di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
54	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

		dell'esecuzione del servizio		ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
55	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Gestione associata					
56	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termini previsti dal d.lgs. 33/2013
57	servizi di gestione hardware e software	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Convenzione					
58	servizi di disaster recovery e backup	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Convenzione					
59	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Convenzione					
60	Gestione delle Isole ecologiche ecocentro	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	I contratti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, considerati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termini previsti dal d.lgs. 33/2013

61	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Attività svolta prevalentemente in economia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013
62	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Attività svolta in economia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013.
63	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Attività svolta in economia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013.
64	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata si caratterizza per la presenza di interessi economici, anche di rilevante valore, che potrebbero indurre i funzionari a porre in essere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal D.P.R. 380/2001. 2- Misura di controllo: attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti del soggetto cui viene rilasciato il permesso e dell'assenza di elementi ostativi al rilascio; obbligo di astensione nell'ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale. 3- Formazione	Le misure devono essere attuate immediatamente.	Ufficio tecnico -Edilizia privata	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal D.P.R. 380/2001.
65	Permesso di costruire in aree soggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata si caratterizza per la presenza di interessi economici, anche di rilevante valore, che potrebbero indurre i funzionari a porre in essere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal D.P.R. 380/2001. 2- Misure di controllo: attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti del soggetto cui viene rilasciato il permesso e dell'assenza di elementi ostativi al rilascio; obbligo di astensione nell'ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale.	Le misure devono essere attuate immediatamente.	Ufficio tecnico -Edilizia privata	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal D.P.R. 380/2001.

					3- Formazione			
66	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica postula scelte altamente discrezionali. Detta discrezionalità potrebbe essere utilizzata in modo improprio al fine di ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: verifica della conformità alle norme di legge; verifica dell'avvenuta acquisizione dei pareri degli organi competenti. 3- Formazione	Le misure devono essere attuate immediatamente	Ufficio tecnico -Edilizia privata	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalle norme di settore
67	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 postula scelte altamente discrezionali. Detta discrezionalità potrebbe essere utilizzata in modo improprio al fine di ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: verifica della conformità alle norme di legge; verifica dell'avvenuta acquisizione dei pareri degli organi competenti. 3- Formazione	Le misure devono essere attuate immediatamente	Ufficio tecnico -Edilizia privata	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalle norme di settore
68	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 si caratterizza per la presenza di interessi economici, anche di rilevante valore, che potrebbero indurre i funzionari a porre in essere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal D.P.R. 380/2001. 2- Misura di controllo: attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti del soggetto cui viene rilasciato il permesso e dell'assenza di elementi ostativi al rilascio; obbligo di astensione nell'ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale. 3- Formazione	Le misure devono essere attuate immediatamente	Ufficio tecnico -Edilizia privata	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal D.P.R. 380/2001.
69	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Gestione associata					
70	Servizi di protezione civile (svolto attraverso ricorso a sussidiarietà enti del terzo settore)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013.

				vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
71	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	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. A fronte delle dimensioni ridotte dell'ente il rischio si ritiene Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: controllo a campione sul rispetto della normativa in materia di conflitto di interessi (in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa).	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Settore Affari generali	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
72	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	Tutti i settori	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
73	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: scelta di strutture in possesso dei requisiti di legge. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata una adeguata formazione tecnico-giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati immediatamente. La formazione deve essere somministrata in misura adeguata nel corso di ciascun anno.	Settore Servizi sociali	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 3- Entro il 31/12/2023
74	Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: scelta di strutture in possesso dei requisiti di legge.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati immediatamente. La formazione deve essere somministrata in misura adeguata nel corso di ciascun anno.	Settore Servizi sociali	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 3- Entro il 31/12/2023

					3- Formazione: al personale deve essere somministrata una adeguata formazione tecnico-giuridica			
75	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: scelta di strutture in possesso dei requisiti di legge. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata una adeguata formazione tecnico-giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati immediatamente. La formazione deve essere somministrata in misura adeguata nel corso di ciascun anno.	Settore Servizi sociali	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 3- Entro il 31/12/2023
76	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: scelta di strutture in possesso dei requisiti di legge. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata una adeguata formazione tecnico-giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati immediatamente. La formazione deve essere somministrata in misura adeguata nel corso di ciascun anno.	Settore Servizi sociali	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 3- Entro il 31/12/2023
77	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: scelta di strutture in possesso dei requisiti di legge. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata una adeguata formazione tecnico-giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati immediatamente. La formazione deve essere somministrata in misura adeguata nel corso di ciascun anno.	Settore Servizi sociali	1- Termini previsti dal d.lgs. 33/2013 3- Entro il 31/12/2023
78	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

				processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.				
79	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" 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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
80	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
81	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Gestione affidata ad "Aler"					
82	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, non particolarmente significativi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Istruzione	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

83	Servizio di trasporto scolastico	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).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Istruzione	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
84	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 in modo improprio poteri e competenze al fine di ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici che il processo attiva, in genere modesti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio tecnico	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
85	Pratiche anagrafiche	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. Si ritiene di formulare una valutazione del rischio "Basso".	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi demografici	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
86	Certificazioni anagrafiche	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).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi demografici	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

87	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, gestione DAT	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi demografici	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
88	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi demografici	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
89	Rilascio di patrocini	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).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari generali	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
90	Gestione della leva	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. Inoltre, il servizio di leva obbligatoria è attualmente sospeso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi demografici	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

91	Consultazioni elettorali	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi demografici	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013
92	Gestione dell'elettorato	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 molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi demografici	1-Termine previsto dal d.lgs. 33/2013

93	Acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso o alterazione del valore dell'appalto al fine di non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. Mancata rotazione	A	Le procedure di affidamento in esame si reputano a rischio considerati gli interessi economici, particolarmente rilevanti in questo settore, anche alla luce dell'importo dei finanziamenti a valere sul PNRR. Il rischio è stato ritenuto alto.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 – Misura di controllo: controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Ulteriori misure: Puntuale definizione, nella determinazione a contrarre o altro atto equipollente, del valore dell'affidamento. Rotazione.	Le misure devono essere attuate immediatamente	Tutti i settori	Dall'adozione del PIAO
94	Acquisizione beni e servizi informatici funzionali alla realizzazione del PNRR	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso o alterazione del	A	Le procedure di affidamento in esame si reputano a rischio considerati gli interessi economici, particolarmente rilevanti in questo	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 – Misura di controllo: controllo a campione	Le misure devono essere attuate immediatamente	Tutti i settori	Dall'adozione del PIAO

		valore dell'appalto al fine di non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. Mancata rotazione		settore, anche alla luce dell'importo dei finanziamenti a valere sul PNRR. Il rischio è stato ritenuto alto.	dei provvedimenti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Ulteriori misure: Puntuale definizione, nella determinazione a contrarre o altro atto equipollente, del valore dell'affidamento. Rotazione.			
--	--	---	--	--	--	--	--	--

ALLEGATO 4 ALLA SOTTOSEZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO 2025/2027 COMUNE DI COLLIO – MISURE DI TRASPARENZA

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Monitoraggio. Tempistiche e soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H
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 sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Documenti di programmazione strategico- gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

				funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
	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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Affari generali	Responsabile: RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2,		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o	Settore Affari generali	Responsabile: RPCT

c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	dal conferimento dell'incarico		
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]. Aggiornamento in linea con le ultime normative e pronunce in materia.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Affari generali	Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Affari generali	Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

		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 €)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall’incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l’indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Affari generali		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Affari generali		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio finanziario		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio finanziario		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Affari generali		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Affari generali		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Settore Affari generali		
		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell’interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore Affari generali		

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore Affari generali	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Affari generali	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: semestrale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun titolare di incarico:			
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: semestrale Responsabile: RPCT

				collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: semestrale Responsabile: RPCT
			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Affari generali	Responsabile: RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Affari generali	Responsabile: RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		

Personale

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:			
(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Affari generali	Responsabile: RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Affari generali	Responsabile: RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore Affari generali	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore finanziario	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Affari generali	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico	Nessuno	Settore Affari generali	
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore Affari generali	

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Affari generali	
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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Settore Affari generali - coordinamento con Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale	Annuale	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

			assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			
				(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)				
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	Settore Affari generali – coordinamento con Servizio finanziario	Monitoraggio: trimestrale Responsabile: RPCT
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Settore Affari generali	Monitoraggio: trimestrale Responsabile: RPCT
				(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)				
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Settore Affari generali	Monitoraggio: semestrale Responsabile: RPCT
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Settore Affari generali – coordinamento con Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Ufficio che svolge il concorso	Monitoraggio: semestrale Responsabile: RPCT
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Performance	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)	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
	Piano della Performance	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)	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:			
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

			governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Servizio finanziario	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:			

Enti controllati

Società partecipate

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		3) durata dell'impegno	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale

							Responsabile: RPCT
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

				degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
	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	Tutti i settori per quanto di competenza	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	

			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i settori secondo rispettiva competenza
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Monitoraggio tempi procedurali					

			Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012					
	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 per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: semestrale Responsabile: RPCT
					(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: semestrale Responsabile: RPCT
					(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Bandi di gara e contratti		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 per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		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), 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	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7. Co.4)	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

			Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018 art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)			
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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	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 per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT	

		competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)			
Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

		ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)			
d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
D.l. 76/2020, art. 6	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)			

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

				Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	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 per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	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	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

			genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro			
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:			Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
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 dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza		
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT	
					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
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	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. 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	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT		

				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			
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	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	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
	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	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			(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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
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	Servizio finanziario	Monitoraggio: trimestrale Responsabile: RPCT
					(in fase di prima attuazione semestrale)		

	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio finanziario	Monitoraggio: trimestrale Responsabile: RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	Monitoraggio: trimestrale Responsabile: RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	Monitoraggio: trimestrale Responsabile: RPCT
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	Monitoraggio: trimestrale Responsabile: RPCT
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	Monitoraggio: trimestrale Responsabile: RPCT
	Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	Monitoraggio: trimestrale Responsabile: RPCT
					Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
				A titolo esemplificativo:	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali			
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		Ufficio tecnico	
	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	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		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 nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					Ufficio tecnico	Ufficio tecnico	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Settore Affari generali	
		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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		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	Settore Affari generali	
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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

		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			
		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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore Affari generali	
		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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
			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	Settore Affari generali	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		(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 (NB: nel caso di pubblicazione di dati non	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i settori per quanto di competenza	Monitoraggio: annuale Responsabile: RPCT

		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)				
--	--	--	--	--	--	--	--

MODULO PER LA SEGNALEZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE

dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 per i fini di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al codice di comportamento del comune di Collio, adottato con deliberazione di G.C. n. 2 dell'06/02/2014

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a _____, il
_____, in qualità di _____ consapevole
delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445 2000, sotto la propria responsabilità

VISTI:

- La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" ed in particolare l'art. 7 rubricato "*Obbligo di astensione*";
- Il Codice di Comportamento del personale del Comune di Collio;

SEGNALA

1. Il seguente procedimento amministrativo in ragione dell'incarico rivestito, rispetto al quale si potrebbe configurare un conflitto, anche potenziale, di interessi:

.....
.....

2. La situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri di seguito esemplificata (barrare una o più opzioni):

- a) rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con (soggetto/i avente/i interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente ai procedimenti nell'ambito dell'incarico rivestito dal dichiarante);
- b) rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con il soggetto di cui alla lettera a) da parte di coniuge/convivente *more uxorio*, parenti o affini entro il secondo grado;
- c) interessi propri nel procedimento indicato al punto 1;
- d) interessi nel procedimento indicato al punto 1 da parte del coniuge/convivente *more uxorio*, parenti o affini entro il secondo grado;
- e) rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale con soggetti coinvolti nel procedimento, di cui a punto 1;
- f) rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale con soggetti coinvolti nel procedimento indicato di cui al punto 1 da parte del coniuge/convivente *more uxorio*, parenti o affini entro il secondo grado;
- g) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, con soggetti coinvolti nel procedimento di cui al punto 1;
- h) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, con soggetti coinvolti nel procedimento di cui al punto 1 da parte del coniuge/convivente *more uxorio*, parenti o affini entro il secondo grado;
- i) funzione di tutore, curatore, procuratore o agente di soggetti o organizzazioni coinvolti nel procedimento di cui al punto 1;
- j) funzione di amministratore o gerente o dirigente di (soggetti pubblici e/o privati) coinvolti nel procedimento di cui al punto 1;

k) altro (specificare ulteriori gravi ragioni di convenienza che comportano l'obbligo di astensione)

.....

3. Il ruolo rivestito rispetto al procedimento amministrativo indicato al punto 1 è il seguente:

.....

.....

4. Altre informazioni utili ai fini della valutazione

.....

.....

Tutto ciò premesso,

CHIEDE

di essere sollevato dall'incarico rivestito in relazione al predetto procedimento.

Collio, li

Firma

.....

N.B.: in caso di firma autografa, allegare copia di un documento di riconoscimento

DICHIARAZIONE DELL'INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI NELL'AMBITO DELLE GARE PUBBLICHE

(sono tenuti a sottoscrivere la presente dichiarazione tutti coloro che hanno un ruolo nel procedimento, oltre che i membri della Commissione giudicatrice)

IL SOTTOSCRITTO	
Cognome e nome	
Luogo e data di nascita	
Codice fiscale	

DIPENDENTE PUBBLICO	
Ente	
Struttura (servizio, area)	
Ruolo	
(per dipendenti esterni all'Amministrazione) Riferimenti autorizzazione per incarico extra ufficio	

LIBERO PROFESSIONISTA	
Ordine/collegio	
Numero iscrizione	
Data iscrizione	

Presa visione dell'elenco degli operatori economici che hanno presentato offerta a valere sulla gara:

GARA	
Procedura	
CIG	
CUP	

In relazione:

☐ all'incarico, svolto in qualità di _____

O

□ In relazione alla nomina come membro della Commissione giudicatrice della suddetta gara

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. L'inesistenza a proprio carico delle cause di incompatibilità previste dall'art. 93 del D.lgs. 36/2023:

“Art. 93. (Commissione giudicatrice)

5. Non possono essere nominati commissari:

a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

6. Salvo diversa motivata determinazione della stazione appaltante, in caso di rinnovo del procedimento di gara per effetto dell'annullamento dell'aggiudicazione o dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione, tranne quando l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione.

7. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5.

2. L'inesistenza a proprio carico delle cause di astensione ai sensi dell'art. 51 c.p.c.:

“Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;*
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;*
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;*
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;*
- 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.*

II. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore”.

3. L'inesistenza a proprio carico delle situazioni di conflitto di interessi disciplinate dalle seguenti disposizioni:

a) Art. 16 D.lgs. 36/2023:

“1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.”

b) Art. 6 bis legge 241/1990:

“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”;

c) Art. 6 comma 2 del DPR 62/2013:

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

d) Art. 7 del D.P.R. 62/2013:

“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.

4. L'inesistenza a proprio carico delle situazioni previste all'art. 35 bis, comma 1, lett. c, del D.lgs. 165/2001

“Art. 35-bis (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici).

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

Luogo e data _____

Firma

N.B.: In caso di sottoscrizione autografa, allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

AUTODICHIARAZIONE DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA DEI DATI NECESSARI ALL'IDENTIFICAZIONE DEL "TITOLARE EFFETTIVO" NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL P.N.R.R.

PROCEDURA DI GARA _____ del _____

SOGGETTO ATTUATORE _____

CUP _____

CIG _____

La/Il sottoscritta/o _____

nata/o a _____ (prov. _____)

il _____ C.F. _____

residente a _____ (prov. _____)

in via/piazza _____ n. _____ CAP _____

indirizzo e-mail/PEC _____ tel. _____

professione _____, in qualità di:

☐ legale rappresentante

☐ titolare

☐ procuratore

☐ (altro specificare) _____

dell'impresa/società _____

con sede a _____ (prov. _____) CAP _____

in via/piazza _____

indirizzo e-mail/PEC _____

C.F. _____ Partita IVA _____

classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT (codice ATECO e breve descrizione dell'attività): _____

partecipante alla procedura di selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione _____ Componente _____ Investimento/Sub-investimento _____, Misura _____

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o falsa, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità, e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

DICHIARA

- ☐ di essere l'unico titolare effettivo della società/impresa sopra indicata;
- ☐ che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc.):

oppure

- ☐ di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a (vedi dati riportati sotto)
- ☐ di non essere il titolare effettivo

Per queste due ultime opzioni, i dati del/i titolare/i effettivo/i ovvero del/i contitolare/i sono di seguito riportati:

Nome _____ Cognome _____

nata/o a _____ (prov. _____) il _____

C.F. _____ residente a _____

_____ (prov. _____)

in via/piazza _____ n. _____ CAP _____

indirizzo e-mail/PEC _____

tel. _____, tipologia _____ di _____ documento _____

_____ avente _____ numero _____

_____ rilasciato il _____ da _____

_____ scadenza _____

(N.B.: nel caso di più titolari effettivi, occorre riportare dati i sopra indicati di ognuno di essi)

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

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

Dichiara, infine, di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del G.D.P.R. Regolamento (UE) 2016/679, del D.lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Luogo e data,

Firma

.....

N.B.: in caso di sottoscrizione autografa, allegare copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità

OGGETTO: ART. 53, COMMA 16-TER DEL D.LGS. 165/2001 (PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ AI SENSI DELL'ART. 47 DEL D.P.R. N. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a il _____ a _____ (Prov),
residente a _____ (Prov)
Via/Piazza _____ n _____ C.F. _____
In qualità di legale rappresentante dell'impresa denominata _____
con sede legale in _____ (Prov.....),
in Via/Piazza _____ Codice Fiscale _____
Partita IVA _____

DICHIARA

A norma dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 e della conseguente decadenza dai benefici di cui all'art. 75 del citato decreto:

- in attuazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – ***pantouflage o revolving doors***):
 - o Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'impresa di cui sopra, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
 - o Che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data, _____

Firma

N.B.: in caso di sottoscrizione autografa, allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

CLAUSOLA PANTOUFLAGE

PER I CONTRATTI PUBBLICI

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001, l'Appaltatore, ha reso la dichiarazione assunta al protocollo dell'Ente n. _____ del _____ di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

PER I CONTRATTI DI LAVORO

Il Sig./Sig.ra _____ è consapevole che, a norma dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli/le è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali.

**DICHIARAZIONE DI INSUSSUSTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ O
CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEI COMMISSARI DI CONCORSO**

Il/la sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ il _____

Residente a _____ Prov. _____

Via _____ n. _____ C.A.P. _____

in relazione all’incarico di componente della Commissione esaminatrice del concorso

Visti:

- il D.lgs. n. 39/2013 e s.m.i. (*disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico*);

- l’art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

- gli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile;

- la sottosezione 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025/2027 del comune di Collio;

Presa visione delle generalità dei concorrenti ammessi al concorso in oggetto, degli altri componenti della Commissione giudicatrice e del Segretario;

Consapevole delle sanzioni previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

Di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità a far parte della Commissione esaminatrice del concorso di cui all’istestazione, ai sensi delle norme sopra richiamate.

Collio, _____

Firma del dichiarante

N.B.: in caso di sottoscrizione autografa, allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

PATTO DI INTEGRITÀ CON GLI OPERATORI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI GARA DI APPALTI O CONCESSIONI SOTTO E SOPRA SOGLIA COMUNITARIA

Il Comune di Collio – Settore/Servizio Ufficio

e

la ditta avente sede legale a Via
..... cap. P.IVA/C.F. in
qualità di ditta partecipante

relativamente alla gara per l'affidamento mediante appalto/concessione di lavori/servizi/forniture
..... CIG (eventuale) CUP

Richiamati

- il decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- l’art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” nella parte in cui stabilisce che “Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 recante “*Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”;
- il Codice di Comportamento del Comune di Collio, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 dell’06/02/2014;
- la sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025/2027., approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. del/...../.....;

CONVENGONO QUANTO SEGUE

1. Premessa

Il presente Patto costituisce parte integrante degli avvisi, bandi di gara o lettere di invito.

Il Patto di integrità costituisce altresì parte integrante e sostanziale del contratto, anche se non materialmente allegato, e dovrà essere nello stesso richiamato.

La sottoscrizione del Patto è obbligatoria nella fase di presentazione dell’offerta, pena l’esclusione dalla gara.

Il Patto dovrà essere debitamente sottoscritto dal titolare o legale rappresentante ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

e s.m.i, pena l'esclusione dalla gara, la mancata stipula del contratto ovvero la revoca dell'aggiudicazione per causa imputabile all'aggiudicatario stesso.

2. Ambito di applicazione

Il presente Patto di Integrità si applica a tutte le procedure di gara per l'appalto oppure la concessione di lavori, servizi e forniture indette dal Comune di Collio mediante le procedure di selezione contemplate nel Codice dei contratti pubblici, sia sopra che sotto soglia comunitaria.

3. Doveri reciproci tra stazione appaltante e concorrenti

Con il presente Patto di Integrità, il Comune di Collio e i soggetti partecipanti alle procedure di gara si obbligano reciprocamente e formalmente a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Gli stessi si obbligano, altresì, a rispettare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio - sia direttamente che indirettamente - tramite intermediari, al fine di distorcere la procedura di scelta del contraente, l'aggiudicazione del contratto d'appalto ovvero di concessione e la corretta esecuzione del contratto stesso.

Tutto il personale dipendente, i collaboratori ed i consulenti del Comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento delle gare pubbliche e nel controllo circa la regolare esecuzione del relativo contratto assegnato, sono informati del presente Patto di Integrità, che accettano e condividono pienamente.

4. Obblighi dei soggetti partecipanti

4.1 Tutela concorrenza e della legalità

Il soggetto partecipante è obbligato a:

- a) segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Collio qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione delle fasi di svolgimento della procedura o dell'esecuzione del contratto nonché qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;
- b) astenersi da comportamenti anticoncorrenziali rispettando le norme per la tutela della concorrenza e del mercato, previste nella vigente legislazione nazionale e comunitaria.

Per comportamento anticoncorrenziale si intende qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza o altrimenti lesivi delle norme della buona fede, in virtù dei quali l'impresa basa la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata tra imprese mediante:

- la promessa, offerta, concessione diretta o indiretta ad una persona, per sé stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione dell'appalto, ovvero altre forme di collusione con la persona

responsabile dell'aggiudicazione dell'appalto;

- un accordo per concentrare i prezzi o le altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri operatori economici affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta;

c) dichiarare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti a norma dell'articolo 2359 del Codice Civile, e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare in alcun modo la concorrenza;

d) dichiarare alla Stazione Appaltante in sede di partecipazione alla procedura di gara oppure non appena ne viene a conoscenza della sussistenza di un rinvio a giudizio o procedimento penale in corso o di qualsiasi altra condotta, comunque connessa all'esercizio dell'attività professionale, anche solo potenzialmente contraria ad un dovere posto da una norma giuridica, sia essa di natura civile, penale o amministrativa, che, per la sua gravità, risulti idonea – a seguito di apposita valutazione discrezionale da parte dell'amministrazione - a porre in dubbio l'integrità morale e l'affidabilità del soggetto concorrente e, dunque, a legittimarne l'esclusione dalla gara.

4.2 Doveri di informazione

Il soggetto partecipante si impegna a informare puntualmente il proprio personale impiegato sull'appalto, del presente Patto di Integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

5. Obblighi del Comune

Il Comune si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'appalto attraverso la pubblicazione dell'elenco ammessi/esclusi alle singole procedure di gara, dei verbali di gara, della determinazione di aggiudicazione e di eventuali altri atti di gara nei termini fissati dalla normativa vigente.

Il Responsabile della procedura di gara si impegna a fornire risposta in forma scritta al concorrente che ha formulato le segnalazioni di cui al paragrafo precedente e i chiarimenti richiesti in sede di gara.

Qualora la segnalazione risulti fondata, il Responsabile della procedura di gara provvede tempestivamente all'adozione dei necessari provvedimenti consequenziali al fine di evitare ogni possibile controversia che possa pregiudicare l'attività e gli interessi del Comune, il perseguimento del prioritario interesse pubblico volto a garantire la tutela della concorrenza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

6. Obblighi del soggetto aggiudicatario

Il soggetto aggiudicatario è obbligato ad inserire le presenti clausole in materia di integrità e prevenzione della corruzione nei contratti di subappalto e a pretenderne il rispetto delle stesse da parte dei propri subcontraenti.

6.1. Tracciabilità flussi finanziari

In merito alla tracciabilità dei flussi finanziari, il soggetto aggiudicatario garantisce il rispetto dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 ed in particolare comunica al Comune:

a) prima della stipula del contratto, un conto corrente bancario o postale sul quale riceverà i pagamenti da parte del Comune nel corso del contratto nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sul conto corrente stesso. Tale conto corrente dovrà essere dedicato, anche in via non esclusiva, al pagamento di commesse pubbliche;

b) ogni variazione relativa ai dati trasmessi entro n. 5 (cinque) giorni dalla modifica stessa;

La mancata comunicazione di tali informazioni da parte dell'aggiudicatario comporta la nullità assoluta del contratto.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, ad inserire nei contratti sottoscritti con i propri subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate alla commessa oggetto della presente procedura, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Per tutti i pagamenti inerenti alla procedura di gara l'aggiudicatario dovrà far riferimento al Codice Identificativo della Gara (CIG) attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e indicato in oggetto e, qualora obbligatorio, al Codice Unico di Progetto (CUP).

Tale/i codice/i dovrà/anno pertanto essere utilizzato/i in tutti i contratti tra l'aggiudicatario e le imprese che effettuano lavori, sub-forniture o servizi inerenti alla presente commessa.

6.2 Pagamenti e intermediari

L'aggiudicatario è obbligato a rendere noti, su richiesta del Comune di Collio, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della gara inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

6.3 Successione, cessione, trasformazione, fusione e scissione dell'azienda

In materia di successione del contratto, cessione di azienda, atti di trasformazione, fusione e scissione di azienda e trasferimento e affitto di azienda, l'aggiudicatario si impegna ad osservare quanto disposto dall'art. 2558 del Codice Civile e dal Codice dei contratti pubblici.

6.4 Rapporti con gli uffici comunali

Nel partecipare alla gara pubblica, alle trattative e negoziazioni comunque connesse all'affidamento dei lavori/servizi/forniture di cui in oggetto, e nella successiva esecuzione, l'operatore economico si astiene da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto del Comune di Collio.

6.5 Subappalto

Il soggetto aggiudicatario si obbliga a non sottoscrivere contratti di subappalto in favore di imprese che abbiano partecipato come concorrenti alla stessa gara (anche su lotti diversi).

6.6 Incompatibilità ex art. 53 D.lgs. n. 165/2001

Il soggetto partecipante dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali

per conto del Comune nei confronti del medesimo.

7. Sanzioni

Il soggetto partecipante accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il presente Patto di Integrità, preventivamente accertato da parte del Comune di Collio, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- a) esclusione del concorrente dalla gara in essere;
- b) esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune per 3 (tre) anni;
- c) risoluzione del contratto/revoca dell'aggiudicazione;
- d) incameramento della cauzione provvisoria o cauzione definitiva;
- e) segnalazione all'Anac nell'ambito delle Annotazioni riservate.

Il Comune si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p. Tale clausola risolutiva dovrà essere coordinata con i poteri attribuiti all'ANAC ed al Prefetto ai sensi dell'art. 32 del D.L. n. 90/2014.

8. Validità temporale

Il presente Patto di Integrità costituisce parte integrante dei documenti di gara e resterà in vigore sino alla completa esecuzione del contratto affidato a seguito della procedura ad evidenza pubblica e sino alla data di scadenza del periodo di garanzia e verifica di regolare esecuzione di quanto eseguito dal soggetto contraente.

9. Controlli

Per tutti gli adempimenti scaturenti dall'applicazione del presente Patto, relativi sia al controllo dell'osservanza degli obblighi sia alla eventuale applicazione di sanzioni, provvederà il Responsabile di Area competente alla stipula del contratto in questione.

10. Controversie

Ogni controversia relativa all'interpretazione e/o all'applicazione del presente Patto di Integrità fra Comune e soggetti partecipanti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Le parti confermano e sottoscrivono il presente Patto di Integrità con firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. s), del D.lgs. n. 82/2005.

Data/...../.....

Per il Comune

Il Responsabile di Settore/Servizio

Per la Ditta Concorrente

Il Legale Rappresentante

.....

.....