



CITTÀ di MORCONE
(*Provincia di Benevento*)

**PIANO INTEGRATO di
ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2023 - 2025**

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.35 del 28.02.2023

SEZIONE1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Morcone ; Corso Italia, 129; P.IVA: 00254430622;Cod.Fis.: 80004600625;
e- mail: protocollo@comune.morcone.bn.it; Pec: protocollo.morcone.bn@asmepec.it; sito
internet: www.comune.morcone.bn.it; pagina Facebook: <https://www.facebook.com/comunemorcone/>
Ulteriori aspetti legati alla scheda anagrafica sono proposti a pag. 3 del DUP 2023-2025
(consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale,
sottosezione "atti generali") e nella sezione "[Struttura Organizzativa](#)" del presente PIAO.

SEZIONE2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCEE ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Il programma elettorale, declinato per aree di intervento, definito dalla compagine eletta alle amministrative del giugno 2018 ed approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 27.11.2018, a cui, per quanto qui non riportato, si rinvia, unitamente al DUP 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 2.2.2023 indica gli indirizzi e obiettivi strategici stabiliti dall'Amministrazione che trasversalmente toccano tutte le missioni dalla 1 alla 12, con eccezione della 2.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente indicati nella deliberazione consiliare citata possono essere espressi in termini di:

- Legalità a garanzia di tutti i cittadini
- Ascolto, partecipazione, condivisione
- Trasparenza.
- Efficienza dei servizi pubblici.
- Valorizzazione delle competenze.
- Promozione del territorio valorizzando le risorse ambientali, paesaggistiche, storiche e culturali
- Semplificazione amministrativa

Detti temi restano coerenti anche con gli obiettivi (digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione)contemplati nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il Comune ha,al momento,in carico i seguenti progetti PNRR:

il primo della tabella che segue, si prefigge la rigenerazione del borgo storico di Morcone trasformando la dimensione rurale in occasione di crescita attraverso la valorizzazione dei suoi aspetti culturali, paesaggistici e produttivi. Riguardo agli altri progetti si comprende agevolmente, dalla lettura del rispettivo nome, quali risultati si prefiggano.

Nome progetto	CUP	Missione	Componente	Linea intervento	Importo (in euro)
---------------	-----	----------	------------	------------------	----------------------

Tam la cultura è un fiume	J89I22000300006	M1	C3	Linea 2.1	1.600.000
Mitigazione del rischio idrogeologico del territorio comunale in loc. Cuffiano	J84J18000170001	M2	C4	Linea 2.2	763.750
Lavori di sistemazione dell'alveo del torrente Riovivo alla C.da Piana	J82J18000070005	M2	C4	Linea 2.2	250.000
Interventi locali per la riduzione della vulnerabilità sismica e l'adeguamento alle norme antincendio della scuola elementare in viale dei Sanniti	J82C21002600001	M2	C4	Linea 2.2	100.000
Adeguamento sismico dell'edificio scuola media dell'I.C. "E. De Filippo" – Il Lotto – Stralcio Palestra	J89H18000120003	M4	C1	Linea 3.3	1.530.000
Costruzione asilo nido	J85E22000250006	M4	C1	Linea 1.1	1.500.000
Costruzione scuola dell'infanzia	J85E22000040006	M4	C1	Linea 1.1	1.500.000

i seguenti, che attengono alla transizione digitale e che, in quanto tali, mirano, come si può evincere dai rispettivi nomi, ad aumentare le possibilità per l'utenza di sbrigare le proprie necessità, anziché recandosi fisicamente allo sportello, "da remoto" e a digitalizzare la produzione di atti amministrativi mutando in tal senso anche le modalità di notifica e di conservazione degli stessi.

Nome progetto	CUP	Misura	Importo (in euro)
PagoPa	J81F22005020006	1.4.3	22.886,89
AppIO	J81F22002250006	1.4.3	6.971,31
Adozione identità digitale (Spid_CIE)	J81F22000040006	1.4.4	11.475,41
Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud	J81C22001120006	1.2	63.850
Digitalizzazione degli avvisi pubblici	J81F22003530006	1.4.5	18.972,95
Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	J81F22004260006	1.4.1	65.509,84
Piattaforma Nazionale Digitale	J51F22004060006	1.3.1	8.337,70

e i seguenti, attinenti al settore sociale, che coinvolgono il Comune quale capofila dell'Ambito sociale B05 il cui scopo è facilmente evincibile da nome.

Nome progetto	CUP	Missione	Componente	Linea intervento	Importo (in euro)
Percorsi di autonomia per persone con disabilità	J74H22000290006	M5	C2	Linea 1.2	357.412
Sostegno alle capacità e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	J84H22000960006	M5	C2	Linea 1.1.1	221.370

Tra gli obiettivi strategici vi sono, inoltre, quelli riportati nel documento, riassuntivo della strategia d'area pilota Tammaro - Tiverno, approvato con delibera del 23.7.2020 dell'Assemblea dei Sindaci del Consorzio "Sannio Smart Land" e recepito da questo Comune con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 29.10.2020. Tale documento fissa cinque obiettivi strategici relativi all'area in questione che, quindi, interessano anche il territorio di questo Comune e che afferiscono trasversalmente alle missioni 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 12. Ciò detto, si ritiene però che, il compito che i cittadini si aspettano dal proprio Comune sia innanzitutto quello di svolgere (nel rispetto della legge e dei principi di indipendenza e di buon andamento dell'azione amministrativa, oltre che di efficienza, efficacia ed economicità, e quindi, al

meglio!) la propria attività ordinaria nonché di cogliere, laddove utili per la comunità, le opportunità di finanziamento che dovessero sorgere e di portarle a corretto compimento. D'altro canto, però, un sistema della performance che, al di là dei casi in cui non sia la legge o la contrattazione nazionale a prevederli, porti - come si vede fare da più parti - a individuare come obiettivi che determinano la corresponsione di premi, attività che attengono a quelli che sono i doveri dei dipendenti, appare "fuorviante" tale da rischiare di veicolare un messaggio in base al quale, se a un "fare" non si abbina un obiettivo di performance, quel "fare" non sarà "fatto" o al limite sarà subordinato rispetto al "fare" incentivato. A tal fine si è ritenuto, quindi, come fatto negli anni scorsi, di individuare dei target misurabili che, in buona sostanza, possono ritenersi tali da rappresentare attendibili "spie" del buon andamento dell'azione amministrativa di cui si è detto.

Performance

Il titolo VIII del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina in questo Comune, la materia, unitamente al sistema di misurazione e valutazione della performance di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 27.3.2019.

Ciascun responsabile deve porre in essere le attività relative ai capitoli di PEG assegnatigli, e servendosi della forza lavoro e delle risorse attribuitegli. Si veda a tal proposito il PEG 2023 - 2025 approvato con deliberazione n. 22 del 9.2.2023.

Gli incentivi previsti dal Codice dei contratti sono disciplinati dal relativo regolamento comunale, che presumibilmente necessiterà di sostituzione a seguito dell'attesa entrata in vigore del nuovo codice, e che andrà a premiare parte degli sforzi che gli uffici dovranno porre in essere per realizzare i numerosi progetti PNRR.

Al fine di popolare le schede di valutazione dei responsabili in relazione alla performance organizzativa e di fissare gli obiettivi di performance individuale dei dipendenti si ritiene, a maggior ragione in considerazione del fatto che il 2023 è anno di elezioni amministrative e che quindi a metà esercizio subentreranno nuove linee di mandato, di proseguire, [coerentemente a quanto rappresentato nella precedente sezione](#), nel percorso basato sugli indicatori degli anni precedenti razionalizzandolo attraverso la considerazione di quelli la cui realizzazione è maggiormente il frutto dell'azione sinergica degli uffici, come segue:

OBIETTIVI di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dell'ENTE DECLINATI COME OBIETTIVI di CIASCUN SETTORE

Verranno confrontati i seguenti indicatori (che soddisfano quanto previsto nei programmi dell'amministrazione relativamente alle politiche di bilancio e all'efficienza della gestione e dei servizi erogati) basati sui dati risultanti dal rendiconto 2023 e confrontati con quelli basati sui dati risultanti dal rendiconto 2022. Per ciascun indicatore il risultato è raggiunto al 100% se vi è un miglioramento di almeno il 10% dell'indicatore rispetto all'anno precedente ed è raggiunto in modo via via inferiore man mano che il miglioramento si riduce fino a corrispondere a quanto risultante in base ai dati del rendiconto 2022 (in tal caso l'obiettivo si ritiene raggiunto all'80%). Se vi è peggioramento della situazione dell'anno precedente il raggiungimento dell'obiettivo via - via si riduce proporzionalmente fino a raggiungere il limite minimo del 50% per peggioramenti, rispetto all'anno precedente pari o superiore al 15 %. Quanto sopra verrà tradotto in pratica a seconda che riguardi i responsabili o i dipendenti ¹	
Tipologia indicatore	descrizione
Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000+ E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate
Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Capacità dell'ente di provvedere al pagamento di debiti esigibili nel corso dell'esercizio nell'ambito del medesimo esercizio
Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Capacità dell'ente di provvedere allo smaltimento dei residui relativi ad anni precedenti nel corso dell'esercizio oggetto di osservazione
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto / somma degli importi pagati nel periodo di riferimento. Indica,

¹ per quanto riguarda la scheda di valutazione dei responsabili di settore il punteggio complessivo del comportamento n. 2 è di 51 punti. Per ciascuno dei quattro indicatori un miglioramento di un decimo della percentuale del risultato raggiunto nell'anno precedente determina l'attribuzione di 12,75 punti ed un punteggio via - via inferiore fino a 10,20 (l'80% di 12,75) man mano che il miglioramento si riduce fino a corrispondere a quanto risultante in base ai dati del rendiconto 2022. Se vi è peggioramento della situazione dell'anno precedente il voto via - via si riduce proporzionalmente fino a raggiungere il limite minimo pari all'attribuzione di un punteggio di 6,37 punti per un peggioramento, rispetto all'anno, precedente pari o superiore al 15 %. Il punteggio attribuito per ognuna delle quattro voci contemplerà un massimo di due decimali con arrotondamento per difetto da 5 in giù e per eccesso da 6 in su del terzo decimale. Il premio in denaro che i dipendenti, non responsabili, si divideranno, secondo le percentuali sopra riportate e le modalità stabilite nel contratto integrativo è pari a quanto in contrattazione verrà assegnato a titolo di performance individuale.

OBIETTIVI di PERFORMANCE INDIVIDUALE RELATIVI all'ANTICORRUZIONE e alla TRASPARENZA

Sono riportati a pag. 14

OBIETTIVI di DIGITALIZZAZIONE

La realizzazione delle [attività di digitalizzazione PNRR riportate alla seconda pagina del presente Piano Integrato](#).

OBIETTIVI di ACCESSIBILITÀ

Legati strettamente a quelli di digitalizzazione e in particolare:

realizzazione del nuovo sito web comunale

mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza"

realizzazione Servizi per il cittadino

mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici

OBIETTIVI per FAVORIRE le PARI OPPORTUNITÀ e l'EQUILIBRIO di GENERE

Preso atto della [composizione del personale a tempo indeterminato in servizio all'1.1.2023](#), ci si propone quanto segue:

1 - ORARIO di LAVORO e POLITICHE di CONCILIAZIONE tra LAVORO PROFESSIONALE e VITA FAMILIARE

L'intenzione è quella di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionale soprattutto delle donne madri e lavoratrici e degli uomini padri e lavoratori, cui due componenti privi di posizione organizzativa sono designati all'interno della CUG, attraverso azioni che considerino il peso del duplice ruolo nella società, ottimizzino le differenze, valutino le inevitabili disuguali esigenze di uomini e donne, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e del tempo di lavoro; di promuovere pari opportunità soprattutto in favore delle donne al fine di consentire loro di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con quella familiare, soprattutto in presenza di più figli, se del caso minori, in assenza di servizi ausiliari che coadiuvino la lavoratrice nella possibilità di esercitare la propria attività lavorativa.

Finalità

Garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, in grado di conciliare i tempi del lavoro con quelli della famiglia.

Azioni Positive

1. L'Amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista nell'attuale orario di servizio;
2. tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età prescolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;
3. prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie in favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, dopo assenze prolungate per congedo parentale e/o per malattie;

2 - INFORMAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Analisi del clima organizzativo interno per favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori

Finalità

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e

di genere, al contrasto a tutte le discriminazioni, ivi compresi i fenomeni di mobbing, vessazioni, molestie sessuali e non.

Azione positiva

Partecipazione. Raccogliere proposte, suggerimenti e idee su azioni di miglioramento in merito alla diffusione della cultura di genere da parte dei dipendenti.

Rischi corruttivi e trasparenza

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento pubblico questa sottosezione del PIAO è stata approvata previa pubblicazione di una bozza in data 21.2.2023 ed invito a proporre osservazioni entro il 28.2.2023 ore 13,00. Non è pervenuta, nei termini, alcuna osservazione

1. L'analisi del contesto

1.1. L'analisi del contesto esterno relativamente all'anticorruzione

Nel Beneventano operano gruppi delinquenti tanto nel capoluogo quanto nella Valle Caudina. Nelle aree interne il contesto è in parte differente ed è ancora più caratterizzato da depressione economica e spopolamento legato principalmente alla mancanza di lavoro. Ciò rende la Pubblica Amministrazione attraente anche quale datore di lavoro e committente di contratti pubblici. A quanto sopra analizzato fa da sfondo una caratteristica che non sappiamo se definire tipicamente italiana o propria della natura umana e che è l'elemento dominante del contesto esterno, al di là delle caratterizzazioni localistiche determinate, nel caso sannita, da un'economia depressa: solo una percentuale assai bassa della popolazione che invoca, magari, intransigenza e rigore per gli altri è disposta a riconoscere con onestà intellettuale la doverosità dell'applicazione delle regole nei propri confronti. Diceva il dott. Gherardo Colombo ex magistrato del *Pool Mani Pulite* (che ha operato, quindi a Milano e non in questi territori) "*Mani Pulite è finita perché all'inizio le prove ci portavano verso chi stava in alto, il segretario di partito, il sindaco, l'onorevole. Figure con cui i cittadini non si identificavano, e allora tutti a sostenere le indagini, a volte anche scorrettamente. Poi le inchieste sono proseguite e sono emerse le corruzioni del cittadino comune: il vigile che fa la spesa gratis e non controlla la bilancia del salumiere, l'ispettore del lavoro che per poche lire non controlla se ci sono le cinture di sicurezza nei cantieri. Allora i cittadini hanno cominciato a pensare: ma questi qui cosa vogliono? Vogliono vedere quello che faccio io? Non ci pensino nemmeno! Sono sparite le prove e Mani Pulite è finita.*"

1.2. L'analisi del contesto interno

Non risultano commessi o accertati, all'interno della macchina comunale, fatti corruttivi negli ultimi anni. Non mancano segnalazioni, per lo più anonime che fanno scaturire richieste di informazioni agli uffici da parte di forze di polizia o organi di controllo sovracomunali e che finora non si sono tradotte in nulla di concreto. Dai controlli successivi di regolarità amministrativa (effettuati, dal maggio 2019, ogni mese), non sono, inoltre, emerse irregolarità di rilievo. Il Comune, limitando il quadro ai tre anni precedenti al 2023, è stato destinatario di due pronunciamenti dell'Anac, uno del dicembre 2020 e l'altro del maggio 2022 legati a gare relative a lavori e in particolare alla natura delle varianti presentabili in sede di gara e all'eccedenza o meno delle stesse rispetto al consentito. Su tali aspetti non vi è stato un vaglio giudiziario e il Comune nelle sue difese ha ritenuto di non aver commesso violazioni della norma. Come evincibile dalla lettura della riga 17 delle misure di cui all'allegato C, si sono evidenziati gli aspetti della normativa su cui nel maggio 2022 l'Autorità ha richiamato l'attenzione.

1.3. La mappatura dei processi

Con i responsabili dei settori sono stati enucleati i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A). Sebbene l'art. 6 del D.M. 132/2022 consentisse di limitare la mappatura del rischio corruttivo, avendo, questo Ente, in occasione della redazione del precedente piano triennale, svolto la mappatura in base alle indicazioni di cui all'allegato 1, tabella 3 del PNA 2019 si è ritenuto di non perdere il lavoro già fatto in passato, "manutenendolo".

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del

rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente l'analisi è stata svolta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi ci si è basati sulla conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità e sulle risultanze del controllo successivo effettuato e quindi del monitoraggio.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati.

Il catalogo è riportato, come detto, nella allegata scheda denominata "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", Allegato A.

Il catalogo è riportato nella colonna F dell'Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Di tali indicatori il Comune ha utilizzato i seguenti (che rappresentano i 4/6 di quelli suggeriti dall'Anac:

1. **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

Tutti i suddetti indicatori sono stati utilizzati per valutare il rischio.

Misurazione del rischio

L'analisi è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale**:

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++

Sono stati applicati i suddetti indicatori procedendo all'autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo ed esprimendo la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (Allegato B). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Per facilità di lettura l'indicatore n. 4 va letto "al contrario" ossia: un'elevata "trasparenza" è stata contrassegnata con la sigla N e non con la sigla A++ in quanto riduce il rischio.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (Allegato B).

3.4. La ponderazione

Si è provveduto ad assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; per misure generali si è fatto riferimento in pratica alle misure obbligatorie per legge: rispetto delle specifiche disposizioni normative, eventuale obbligo di pubblicazione all'Albo pretorio e/o in "amministrazione trasparente". ecc alle quali si aggiungono anche, valutandone l'applicabilità al caso concreto, gli ulteriori istituti previsti dal legislatore quali l'accesso civico generalizzato, l'accesso documentale, ecc.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

3.5.1. Individuazione delle misure

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

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

3.5.2. Programmazione delle misure

La programmazione è riportata descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna E** ("Programmazione delle misure") dell'allegato C.

3.5.3. Prevenzione del riciclaggio dei proventi delle attività criminali

Il "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette è, al momento, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, nonché dai dispositivi attuativi (avvisi e bandi) delle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR e relativi atti convenzionali, il comune quale "soggetto attuatore" di progetti PNRR assume, nella fase di attuazione dei progetti di propria responsabilità, obblighi specifici in tema, tra l'altro, di verifica del "titolare effettivo" come previsto tra l'altro, nella nota 14762 del 24.10.2022 ("*piano della metodologia per l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art.147-bis, comma 2, del D.Lgs 267/2000 e del regolamento comunale dei controlli interni e parametri di riferimento: integrazione e modifica relative ai provvedimenti comunali di attuazione degli interventi a valere sul PNRR*") inviata dal Segretario Generale - Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ai responsabili di settore

4. Le misure

Le misure generali consistono per lo più nell'applicazione delle norme (di legge, di regolamento) che già esistono: è, nella sostanza, già un'ambizione (come detto a pag. 3 nel box relativo al valore pubblico e ripreso nella medesima pagina nel riquadro inerente alla performance, del presente PIAO,) rendere l'azione dell'Ente rispettosa delle numerosissime e a volte complesse, regole esistenti.

Largo spazio è dato alla formazione che è necessaria per avere contezza di un quadro normativo non solo, come detto, complesso, ma anche in continua evoluzione. Non si condivide, pertanto, l'impostazione "compilatoria", ben evidente nel portale Anac relativo al monitoraggio, in base alla quale l'applicazione di misure già previste dalla legge debba essere evidenziata nel piano anticorruzione. Un tale approccio porterebbe a pensare che, se nel corso del triennio sopravvenisse una nuova disposizione di legge, alla stessa dovrebbe darsi attuazione solo dopo aver modificato la sezione anticorruzione del Piao o viceversa che se un

ente, come doveroso, applica la normativa ma non ha scritto in detta sezione che lo avrebbe fatto, non ha adempiuto a un suo dovere. Pertanto, la principale MISURA GENERALE 4 che ci si sente di adottare è quella per la quale i procedimenti posti in essere presso il Comune di Morcone devono innanzitutto rispettare la relativa normativa vigente.

4.1 Il Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Morcone, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 30.1.2018, sono pubblicati nell'apposita Sotto-Sezione dell'Amministrazione trasparente e fanno parte integrante del presente Piano.

Per procedere all'aggiornamento del Codice di comportamento interno, al fine di evitare di avviare un lavoro complesso che rischierebbe di risultare "superato" in breve tempo, si attende l'entrata in vigore del decreto di modifica del d.P.R. n. 62/2013, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto 'Pnrr 2' (dl n. 36/2022), per valutare se lo stesso necessiti, in ragione del contesto del Comune di Morcone, di ricevere delle integrazioni.

4.2 Conflitto di interessi

MISURA GENERALE 4.2/a (già applicata nel Comune):

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

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile del settore di appartenenza. Sull'obbligo dei responsabili di Settore decide il Segretario Generale. Sull'obbligo del Segretario Generale decide il Sindaco.

MISURA GENERALE 4.2/b (già applicata nel Comune):

All'atto dell'assegnazione della responsabilità di settore, il soggetto incaricato ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e informa per iscritto di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

I responsabili inoltre, hanno l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

MISURA 4.2/c

Riguardo agli appalti PNRR il personale (sia interno che esterno all'Amministrazione/Stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi della procedura (es. RUP - membri delle commissioni di valutazione - personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc..) deve rilasciare una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità consegnandola al responsabile della procedura d'appalto. In merito al modello di autocertificazione, si vedano le indicazioni fornite in via esemplificativa dall'ANAC al § 3.2. del PNA 2022/2024 con riferimento alle quattro macroaree da compilare nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza ai fini della dichiarazione. Rispetto ai soggetti che devono rendere la dichiarazione si rinvia ai chiarimenti forniti dall'ANAC nel PNA 2022/2024.

MISURA GENERALE 4.2/d (già applicata nel Comune):

I responsabili di settore in ogni determinazione devono dare atto "di aver preliminarmente verificato l'insussistenza a proprio carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, nella posizione, neanche potenziale, di conflitto di interesse di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e di cui alle disposizioni del vigente codice comunale di comportamento e della legge 190/2012;"

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori

responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

4.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

MISURA GENERALE 4.3/a (già applicata nel Comune):

Si provvede ad acquisire, pubblicare, conservare e verificare, relativamente a casellario giudiziale e a tutto ciò che risulta agli uffici comunali, le dichiarazioni rese (in uno con quelle di cui alla misura 4.2/b), ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, dai responsabili di settore contestualmente all'attribuzione dell'incarico. Le dichiarazioni vengono richieste, conservate e verificate nello stesso modo di cui al periodo precedente, in occasione dell'attribuzione di eventuali ulteriori incarichi relativamente ai quali la legge ne preveda l'acquisizione.

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

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

MISURA GENERALE 4.3/b (già applicata nel Comune):

Chi conferisce gli incarichi sopra indicati deve acquisire, dal componente della commissione che si accinga a designare, la dichiarazione di assenza di tali condanne.

4.4 Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione, relativamente a quanto previsto dall'art. 53, co. 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 24/2015 un apposito regolamento sottoposto successivamente a modifiche.

MISURA GENERALE 4.4 (già applicata nel Comune):

Laddove la legge e il regolamento comunale sopra citato richiedano la preventiva autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, chi intenda avvalersi di una tale facoltà, dovrà presentare preventivamente la relativa richiesta, attendere la eventuale autorizzazione e conformarsi alle indicazioni in essa eventualmente riportate, astenendosi dal compiere attività laddove la richiesta venga respinta. Sulla richiesta decide il responsabile del settore di appartenenza, se essa proviene da un responsabile di settore decide il Segretario Generale, se proviene dal Segretario Generale decide il Sindaco.

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

MISURA GENERALE 4.5/a (applicata nel Comune solo in parte- da applicare completamente nel corso della vigenza della presente sezione del Piao):

In occasione delle richieste di autocertificazione dei requisiti per procedere agli affidamenti diretti extra mepa già viene chiesto ai potenziali appaltatori del Comune di rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Ciò andrà fatto per tutti gli altri affidamenti in sede di contratto

MISURA GENERALE 4.5/b (già applicata nel Comune):

Viene inserito nei contratti di lavoro stipulati con i nuovi assunti detto divieto.

4.6 La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: mirato all'aggiornamento delle competenze (e quindi alla tenuta di

comportamenti consoni) in materia di etica e della legalità. Pertanto **MISURA GENERALE 4.6/a**: tutti i dipendenti di qualsiasi categoria (e anche gli amministratori saranno invitati a farlo) dovranno seguire quanto, in merito, organizzato dal RPCT nel corso di ciascun anno.

livello specifico: mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si ritiene che chi opera nelle categorie C e D non deve formarsi occasionalmente ma deve essere continuamente aggiornato rispetto ai propri ambiti di competenza in quanto continue sono le novità normative e giurisprudenziali.

Pertanto, non ci si deve limitare a una formazione *una tantum* al fine di poter barrare la casella "corso anticorruzione" con un "Fatto!" come se, tenere detto corso, sia il fine e non il mezzo. È necessaria, invece, una formazione (non necessariamente accompagnata dal termine "anticorruzione" in quanto, ogni buona formazione, non può che avere effetti benefici anche in tale campo) che abbia lo scopo di fornire a chi lavora gli aggiornamenti continui per "fare bene" con ciò, di conseguenza, soddisfacendo le esigenze di contrasto alla cattiva amministrazione che sono proprie della normativa anticorruzione, e che si integri (come proprio l'istituzione dei Piao si prefigge di fare) con le altre attività dell'Ente non rappresentando un compartimento stagno. Ciò, in coerenza con l'obiettivo principe (già illustrato a [pag. 3 nel box relativo al valore pubblico, ripreso nella medesima pagina nel riquadro inerente alla performance](#), e [declinato anche al paragrafo 4 sulle misure](#)) su quello che deve essere il primo valore di un Comune, quello di "fare bene le cose che deve fare". In pratica, e nell'ottica della "sostenibilità dell'Anticorruzione", non occorre sottrarre i dipendenti dal lavoro quotidiano per somministrare loro corsi estemporanei ed astratti, ma bisogna fornire strumenti continui (che abbiano un elevato taglio pratico, che parlino, cioè una lingua comprensibile anche ai non laureati in giurisprudenza). Il Comune è abbonato ad aggiornamenti normativi e/o dottrinari bisettimanali, aventi, appunto, un forte taglio pratico, nelle seguenti materie: **ragioneria, tributi; personale; affari generali; appalti; area tecnica; polizia locale**; è, inoltre, in possesso di un abbonamento ai servizi Anusca per gli uffici **demografici**, che vi accedono direttamente. Una ottima formazione, anche anticorruzione, che senz'altro tocca i punti più sensibili individuati nel Piano, viene garantita attraverso la consultazione di dette dispense.

MISURA GENERALE 4.6/b (già applicata nel Comune):

Pertanto il livello specifico viene garantito con il ricevimento via mail di detti aggiornamenti normativi bisettimanali da parte di ciascun dipendente in base alle relative attribuzioni, fermo restando che, il personale potrà accedervi, anche per la consultazione delle pubblicazioni passate, attraverso il sito dedicato, digitando le credenziali messe a disposizione

Il RPCT fa sì che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino, *ratione materiae*, all'indirizzo mail dei destinatari (mentre, per ciò che riguarda l'ufficio demografico, si dà atto che i dipendenti sono in possesso delle credenziali Anusca) e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica.

4.7 La rotazione del personale

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

Rotazione ordinaria: La fissazione a regime di un sistema di rotazione delle responsabilità che possa riguardare i Settori Amministrativo (servizi sociali- coordinamento Ambito Sociale) ed Economico- Finanziario e Tecnico- Vigilanza, fino a quando non ci si trovi con due categorie D per ciascun settore (soluzione al momento non programmata per i primi due settori citati) causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini anche in considerazione della difficile fungibilità tra competenze, tecniche, contabili, di vigilanza e in materia di affari generali, anche tenendo conto dei titoli di studio e della formazione posseduta dai Responsabili. Invero le misure suggerite dall'Anac in tali casi (affiancamenti, affidamento di varie fasi procedurali a più persone, individuazione di Rup diverso dal responsabile del settore, rotazione "funzionale" all'interno del settore, doppia sottoscrizione) in un ente di meno di 5.000 abitanti come questo rischierebbero di essere solo "di facciata" e di aggravare i procedimenti, fondandosi sulla illusoria rappresentazione che specifiche competenze ed esperienze possano essere rapidamente intercambiabili senza rischiare di determinare inefficienze. Si ritiene che, eventuali disfunzioni compiute dai responsabili di settore "non ruotabili" e causate dalla loro permanenza in detti ruoli, possano emergere attraverso le misure della trasparenza e dei controlli successivi anche in virtù delle ridotte dimensioni del Comune e dell'esiguo numero di personale che consentono anche al RPCT di comprendere se sia utile o meno, almeno a fini anticorruzione, che un responsabile debba essere affiancato da dipendenti presumibilmente meno esperti nella materia e quindi non in

grado di adeguatamente fronteggiarlo. Al momento tale utilità non si vede.

Rotazione straordinaria: è 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.

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 dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

La valutazione è solo 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).

MISURA GENERALE 4.7

Si prevede l'applicazione delle disposizioni obbligatorie previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

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

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 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 possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

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

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE 4.8 (già applicata nel Comune):

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dalla home page del sito comunale e dalla sezione "Amministrazione trasparente"- "Altri contenuti"- "Prevenzione della corruzione", che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

4.9. Altre misure generali

4.9.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

L'Amministrazione in linea di principio è contraria al ricorso all'arbitrato, pertanto, salvo espressa, specifica e preventiva deliberazione autorizzativa in tal senso da parte della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 209, comma 3 del D.Lgs 50/2016, i responsabili di settore non possono prevedere l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui indicano le gare ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. Laddove ugualmente introdotta senza autorizzazione la stessa clausola, ai sensi del medesimo comma 3 citato, è nulla. Laddove la Giunta autorizzi il ricorso all'arbitrato lo stesso deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

4.9.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Anche verificando i protocolli redatti dalle varie amministrazioni si evince una semplice ripetizione di obblighi già previsti dalla legge.

In linea di massima, atteso che il legislatore va verso la semplificazione, non si ritiene di vincolarsi in ulteriori misure rispetto a quelle già stringenti fissate dalla legge, tuttavia si attende l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti per verificare se vi sia necessità di ricorrere all'adozione di tali patti.

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

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

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

MISURA GENERALE 4.9.3 (già applicata nel Comune):

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione superiore a 1.000 euro (o che, seppur inferiore a tale cifra, ne determini, sommato agli altri riguardanti il medesimo beneficiario - che andranno, quindi, parimenti pubblicati - il superamento in corso di anno) è prontamente (o comunque prima che avvenga la materiale liquidazione) riportato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

4.9.4 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE 4.9.4 (già applicata nel Comune):

Quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" seppur, ove necessario, in forma anonima.

5. La trasparenza

5.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro

pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, 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 (**accesso civico generalizzato**).

MISURA GENERALE 5.1 (già applicata nel Comune):

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente; a norma del d.lgs. 33/2013 in "amministrazione trasparente- altri contenuti- accesso civico" sono pubblicati:

- il regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti approvato con deliberazione della giunta comunale n. 41 del 07.03.2017 - modificato e integrato con deliberazione della giunta comunale n. 35 del 19.02.2019
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- gli schemi di domanda;
- i registri dell'accesso civico

5.2. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione e il Monitoraggio delle misure di trasparenza

Vedasi l'"Allegato D - Misure di trasparenza

La trasparenza, laddove la legge la preveda, è una delle misure anticorruzione il cui monitoraggio è posto in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione nella qualità di Segretario Comunale soprattutto in occasione dello svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis comma 2 del D.Lgs 267/2000 che il regolamento comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 22.1.2013, dispone con cadenza almeno bimestrale. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione viene quindi anche declinato come "obiettivo di performance individuale" come di seguito riportato al [punto 1](#)

Riguardo al monitoraggio, pur nella consapevolezza di quanto prevede il PNA 2022 per i comuni con il numero di dipendenti di Morcone si ritiene che, in nome della "sostenibilità dell'anticorruzione", accanto a questa attenzione (in corso, tra l'altro, da anni) rispetto alla effettuazione delle pubblicazioni obbligatorie che scaturiscano dalla azione quotidiana dell'Ente e che quindi porterà inevitabilmente a far sì che "a regime" tutto sia popolato, se non lo è già, i campioni di obblighi da verificare nel triennio non possano che essere quelli di cui alla "griglia" che l'Anac propone annualmente (e nel 2021 e 2022 con opportuno anticipo).

6. Il monitoraggio e il riesame delle misure Anticorruzione

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

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

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

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

La programmazione delle misure è riportata, per ciascun oggetto di analisi, nella colonna E ("Programmazione delle misure") dell'allegato C mentre nella colonna H del medesimo allegato sono illustrate le modalità e i tempi di verifica dell'attuazione delle stesse.

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPCT è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione nella qualità di Segretario Comunale soprattutto in occasione dello svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis comma 2 del D.Lgs 267/2000 che il regolamento comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 22.1.2013, dispone con cadenza almeno bimestrale. Questa della elevata frequenza dei controlli successivi (che dal maggio 2019 sono svolti mensilmente, pur concedendo, il regolamento, come detto, un margine più ampio) può essere considerata oltre che un elemento di monitoraggio e riesame, anch'essa stessa come una **MISURA GENERALE 6**. Tra l'altro, attraverso la nota 14762 del 22.10.2022, è stato modificato il sistema di individuazione delle determinazioni da controllare attraverso una modalità atta a garantire una maggiore possibilità che le determinazioni relative al PNRR vengano sottoposte al controllo successivo² e specificando che, detto

²detta misura si ritiene sia sufficiente a garantire almeno il 30% delle determinazioni prodotte ogni mese relativamente al PNRR, per maggiore garanzia che ciò avvenga ci si preoccuperà di specificarlo in un documento di aggiornamento alla nota 14762 da predisporre dopo l'approvazione del presente PIAO

controllo, dovrà incentrarsi sulla verifica del rispetto delle prescrizioni contemplate nelle pagine da 27 a 35 delle linee guida allegate alla circolare MEF/RGS n. 30 dell'11.8.2022 e riassunte nell' allegato prospetto C1, come eventualmente successivamente modificate e/o riviste. Il rispetto delle misure anticorruzione è anche l'obiettivo di performance individuale come di seguito riportato al [punto 2](#).

OBIETTIVI di PERFORMANCE INDIVIDUALE RELATIVI all'ANTICORRUZIONE e alla TRASPARENZA

	Denominazione/scopi	Modalità Attuative	Tipologia	Indicatore
1	Obiettivo Trasparenza	Inserimento secondo i tempi di legge dei dati oggetto di pubblicazione in amministrazione trasparente	Obiettivo individuale del responsabile che pesa per 4/9 ai fini dell'attribuzione del punteggio del "comportamento 2" nella scheda di valutazione	In occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa si verificherà, rispetto agli atti sottoposti a controllo, se quanto strettamente connesso agli stessi e necessitante di pubblicazione in amministrazione trasparente sia stato correttamente ivi pubblicato (es: informazioni sulle singole procedure in formato tabellare, pubblicazioni di contributi superiori a 1000 euro, pubblicazioni obbligatorie di mobilità e concorsi in base alla normativa entrata in vigore quest'anno) . L'obiettivo si intenderà raggiunto al 100% (e quindi contribuirà con un numero di 4 nella votazione del "comportamento 2" nella scheda di valutazione) se risulteranno inseriti in "amministrazione trasparente" i dati relativi ad ogni determinazione che richiedeva tale inserimento e si ridurrà proporzionalmente per ogni determinazione i cui dati, oggetto

				di inserimento, non siano stati correttamente inseriti (portando all'attribuzione di un punteggio proporzionalmente inferiore a quello massimo di 4 nella votazione del "comportamento 2" nella scheda di valutazione)
2	Obiettivo anticorruzione	Rispetto di tutte le misure generali anticorruzione applicabili alla determinazione oggetto di controllo e della normativa di riferimento	Obiettivo individuale del responsabile che pesa per 4/9 ai fini dell'attribuzione del punteggio del "comportamento 2" nella scheda di valutazione	In occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa si verificherà, rispetto agli atti sottoposti a controllo, se quanto strettamente connesso agli stessi è rispettoso della normativa di riferimento e delle misure generali anticorruzione ad essi applicabile. L'obiettivo si intenderà raggiunto al 100% (e quindi contribuirà con un numero di 4 nella votazione del "comportamento 2" nella scheda di valutazione) se risulteranno rispettate tutte le norme e le misure relative all'atto controllato e si ridurrà proporzionalmente per ogni mancata osservanza (portando all'attribuzione di un punteggio proporzionalmente inferiore a quello massimo di 4 nella votazione del "comportamento 2" nella scheda di valutazione)
3	individuazione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da		Obiettivo individuale del responsabile che pesa per 1/9 ai fini dell'attribuzione del punteggio	In caso di predisposizione del documento entro il 31.3.2023 spetteranno 0,5 punti nella votazione del

	parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni affidate a cura del settore		del "comportamento 2" nella scheda di valutazione	"comportamento 2" nella scheda di valutazione; In caso di effettuazione di tutti i relativi controlli entro il 31.12.2023 spetteranno altri 0.5 punti ridotti proporzionalmente per ogni controllo in meno rispetto al piano. <u>Nel caso in cui il settore non abbia in corso nel 2023 contratti "di durata" (anche se conclusi in esercizi precedenti) i punteggi degli obiettivi 1 e 2 avranno un valore massimo di 4,5/9</u>
--	---	--	---	--

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

B- Analisi dei rischi

C- Individuazione e programmazione delle misure

C1 -quadro sinottico delle attività di verifica e controllo del soggetto attuatore dei progetti PNRR

D- Misure di trasparenza

SEZIONE3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

Gli Organi del Comune di Morcone sono:

- il Sindaco, eletto a suffragio universale, organo monocratico che svolge la duplice funzione di responsabile dell'Amministrazione comunale e di Ufficiale di Governo;
- il Consiglio comunale, organo collegiale composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri, che svolge funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo sull'attività comunale;
- la Giunta comunale, organo collegiale composto dal Sindaco e da 4 Assessori, svolge funzioni d'indirizzo e controllo politico amministrativo con competenza autonoma, seppur residuale, su tutte le materie non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto agli altri Organi di governo.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita, come previsto dal [regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi](#) che indica anche il [relativo funzionigramma](#) (entrambi consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunali, "atti generali" il primo "organizzazione" il secondo): nei **TRE** seguenti settori:

1. Amministrativo
2. Economico - Finanziario
3. Tecnico - Vigilanza

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi prevede, inoltre, la figura dell'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV), quale Organismo che opera secondo principi di indipendenza, cui l'Amministrazione affida, tra gli altri, il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, nonché la sua corretta applicazione.

Alla data dell'1.1.2023 il numero di dipendenti a tempo indeterminato era di 21 unità, oltre al Segretario Generale, così caratterizzato:

LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO

LAVORATORI	DIR	CAD D	CAT C	CAT B	CAT A	TOTALE
Donne	0	1	4	1	0	6
Uomini	1 (Segretario Generale)	4	9	2	0	16

SITUAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER ETÀ

LAVORATORI	FINO A 34 ANNI	DA 35 ANNI A 49 ANNI	DA 50 ANNI A 59 ANNI	DA 60 ANNI	TOTALE
Donne		3	2	1	6
Uomini		5	3	7	15

DIPENDENTI CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ

	SEGRETARIO GENERALE	POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Uomini	1	3
Donne		1

Il personale assegnato ai vari settori è stato definito in occasione dell'approvazione del PEG di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n.22 del 9.2.2023. Eventuali variazioni si hanno per automaticamente recepite. Si raccomanda in proposito di consultare la sezione "dotazione organica" in "Amministrazione trasparente".

Nella sezione, del presente PIAO, relativa al fabbisogno è possibile consultare [l'assetto della dotazione organica](#) a cui si intende addivenire in base al relativo piano triennale approvato attraverso la deliberazione della Giunta Comunale n.266 del 22.12.2022.

Lavoro agile e da remoto

Tali istituti presso il Comune di Morcone, sono regolati dalle disposizioni di cui alla normativa, anche contrattuale, vigente.

Fabbisogni di Personale

La Giunta Comunale:

- attraverso la deliberazione n. 238 del 15.11.2022, vista la nota di cui al protocollo n. 15763 del 15.11.2022 attraverso la quale, i responsabili, hanno dichiarato, rispetto ai settori di rispettiva competenza, che il personale agli stessi assegnato non fosse in soprannumero né eccedente rispetto alle rispettive esigenze funzionali, ha dato atto della assenza presso il Comune di Morcone di condizioni di eccedenza e/o di soprannumero di personale presso ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente;
- ha adottato, attraverso la deliberazione n.266 del 22.12.2022, il Pianotriennale del fabbisogno del personale 2023-2025, a cui il DUP 2023 - 2025, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 2.2.2023, fa rimando rinviando anche ad eventuali successive deliberazioni di integrazione o modifica, adottate dalla Giunta, che si considerano già recepite in tale documento di programmazione senza necessità di modificarlo.

Detto Piano Triennale, consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente- personale - dotazione organica" del sito internet Comunale, è stato approvato dopo che la relativa proposta è stata inviata alle organizzazioni sindacali e alla RSU (vedasi nota prot. n. 17435 del 14.12.2022) ai sensi dell'art.4, comma 5 del CCNL del 16.11.2022 e che il revisore dei conti vi ha espresso parere favorevole (acquisito al protocollo comunale n. 17843 del 22.12.2022); il revisore, poi, in occasione della redazione del proprio parere, favorevole (acquisito al protocollo comunale n. 469 del 16.1.2023), sul bilancio 2023-2025, asseverava gli equilibri pluriennali di bilancio delle assunzioni ivi programmate e verificava che lo stanziamento pluriennale del bilancio di previsione per spese di personale fosse contenuto entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, co. 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. e che l'Ente avesse previsto incrementi della spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art. 33, co. 2 del D.L. 34/2020).

Detto Piano Triennale, a cui si rinvia, come si rinvia ad eventuali modifiche dello stesso adottate in futuro dalla Giunta Comunale, riporta la capacità assunzionale del Comune e la strategia di copertura del fabbisogno. Si propone qui di seguito quanto, in relazione a tale piano triennale, è stato riportato nel DUP nella versione vigente al momento della redazione del presente PIAO (il box che segue è la riproduzione grafica di quanto riportato nel DUP con l'aggiornamento dei riferimenti al momento della sua redazione non ancora conosciuti)

Risorse umane:

Consistenza della dotazione organica costituita dal personale in servizio alla data di elaborazione del presente documento e di quello che si intende assumere in base al piano del fabbisogno di personale 2022 (procedure attualmente ancora in corso) e in base al piano 2023 di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 266 del 22.12.2022

qt	Cat. Giur.	Profilo
1	B 1	impiegato d'ordine
1		Collaboratori professionali
1	B 3	
1	C	Istruttore Contabile
3		Istruttori Tecnici ¹
4		Istruttori di Vigilanza
9		Istruttori Amministrativi ²
4	D1	Istruttore Direttivo <small>(specialista in attività amministrative, socio-assistenziali e culturali)</small>
		Istruttore Direttivo
		Istruttore Direttivo Tecnico
		Istruttore Direttivo <small>(specialista contabile)</small>
1	D3	Funzionario Tecnico <small>(Architetto o Ingegnere)</small>

figure a tempo determinato per le esigenze dell'Ambito B05:

- un sociologo di categoria D1 per il funzionamento dell'Ufficio di piano per 120 ore mensili (30 ore settimanali);
- un laureato in giurisprudenza di categoria D1 per il funzionamento dell'Ufficio di piano per 120 ore mensili (30 ore settimanali);
- un addetto allo sportello HCP/istruttore amministrativo, cat. C 1 per 144 ore mensili (36 ore settimanali);
- nove assistenti sociali professionali per l'effettuazione del servizio sociale professionale di cat. D 1 di cui sette per 112 ore mensili (28 ore settimanali) e due per 144 ore mensili (36 ore settimanali);

¹ il programma del fabbisogno di personale di cui alla deliberazione n. 266 del 22.12.2022, lascia al responsabile dell'attuazione dei progetti PNRR la decisione sul se procedere ad assunzioni a tempo determinato di personale in possesso delle professionalità strettamente necessarie alla realizzazione dei relativi progetti o se incrementare la dotazione organica a tempo indeterminato attraverso l'assunzione di un ulteriore (e quindi un quarto) istruttore tecnico di categoria C

² di cui uno, in via di cessazione nel dicembre 2023, la cui sostituzione non è prevista nel programma del fabbisogno di personale di cui alla deliberazione n. 266 del 22.12.2022.

Ciò perché, per i comuni che, come Morcone, contano meno di 50 dipendenti, la presente sezione è limitata alla programmazione delle cessazioni dal servizio (art. 6, comma 3, D.M. 132/2022) e quindi si è ritenuto che, il resto degli aspetti legati alla programmazione del fabbisogno di personale, non riguardasse il presente PIAO.

Invero il citato Piano dei fabbisogni, riporta anche la programmazione delle cessazioni (che a dire il vero, altro non sono che quelle obbligatorie e quelle determinate dall'eventuale utilizzo, da parte dei dipendenti in possesso dei relativi requisiti di forme di pensionamento agevolato, oltre a quelle, totalmente imprevedibili, legate a qualsiasi altra ragione con un residuo assai limitato di situazioni programmabili) e lo fa come segue:

- a) possibilità che il termine di cui all'art. 20 comma 10 del CCNL del 21.5.2018 dovesse spirare senza il rientro in servizio del vigile C1 dimissionario;
- b) tra gennaio e febbraio 2023 terminerà il periodo di conservazione ai sensi dell'art. 20, comma 10 del CCNL del 21.5.2018 per un vigile dimessosi per prendere servizio in un altro comune;
- c) nel triennio potrebbero avvalersi della possibilità di cessare dall'impiego, ai sensi della normativa sulla "quota 103" o "opzione donna" o "Ape sociale" o comunque attraverso qualsiasi altra forma legittima di pensionamento anticipato, due dipendenti di categoria C una in forza al Settore Tecnico e l'altro al Settore Amministrativo e uno, dall'aprile 2024 o dal gennaio 2025 di Categoria D in forza al Settore Economico - Finanziario;
- d) uno dei suddetti dipendenti (il "C" del Settore Amministrativo) dovrà, invero, essere collocato d'ufficio in quiescenza a far data, considerata "la finestra", dall'1 dicembre 2023 mentre altri due dipendenti, sempre di categoria C, in forza presso il medesimo Settore Amministrativo, dovranno essere collocati

in quiescenza d'ufficio rispettivamente a far data, considerata "la finestra", nel settembre -ottobre 2024 e nel febbraio - marzo 2025;

Riguardo alla copertura delle cessazioni (e in aggiunta alle ulteriori assunzioni ivi contemplate o che dovessero esserlo a seguito di futuri provvedimenti che si ritengono già recepiti senza necessità di modifica né del Dup né della presente sezione del Piao), alla quale si è aggiunta, dal prossimo 1 aprile, quella, ivi non prevista, dell'Istruttore Direttivo Tecnico, il citato Piano dei Fabbisogni prevede :

- *laddove il termine di cui all'art. 20 comma 10 del CCNL del 21.5.2018 dovesse spirare senza il rientro in servizio del vigile dimissionario, assunzione di un vigile C1;*
- *l'assunzione di un istruttore Tecnico di categoria C al momento della eventuale cessazione della dipendente del Settore Tecnico (una tra quelli contemplati sub b));*
- *l'assunzione di un istruttore direttivo Contabile di categoria D da attivare (e concludere il prima possibile in base alla modalità scelta) fin dal momento della presentazione dell'eventuale richiesta di cessazione anticipata da parte del dipendente di Categoria D in forza al Settore Economico - Finanziario;(il "D" contemplato sub b))*
- *la sostituzione del C del Settore Amministrativo che va in pensione nel febbraio - marzo 2025 (contemplato sub c)) con un istruttore amministrativo di categoria C;*
- *di non sostituire, dei suddetti cessandi del Settore Amministrativo, né quello di cui è prevista la collocazione a riposo d'ufficio nel dicembre 2023 (uno dei "C" in forza al Settore Amministrativo contemplato sub c)) né quello (l'altro "C" in forza al Settore Amministrativo contemplato sub c)) di cui detta collocazione è prevista nel settembre - ottobre 2024;*
- *ogni cessazione ulteriore, rispetto a quelle sopra contemplate, per qualsiasi causa, va coperta, a tempo pieno e indeterminato, da un dipendente di pari categoria e pari profilo professionale, adattando tale profilo, se non strettamente attinente, alle specificità del settore in cui la cessazione da coprire si dovesse verificare.*

Rispetto a tutte le suddette acquisizioni a tempo indeterminato, gli uffici, dovranno dapprima utilizzare eventuali graduatorie di questo Comune disponibili o che nel frattempo divenissero tali e, solo laddove non ve ne fossero o fossero esaurite o scadute, valutare se servirsi di graduatorie di altri enti, se eventualmente procedere, anche laddove facoltativa, alla procedura di mobilità volontaria o se bandire un concorso o anche, per le sole categorie D, laddove sussistano le condizioni di legge, coprire il posto attraverso "progressioni verticali"; laddove la legge e i tempi lo consentano potrà verificarsi anche la possibilità di accordarsi con altre amministrazioni per aderire, per conto di questo Comune, a concorsi banditi, o sul punto di essere banditi, dalle stesse; nelle more del perfezionamento delle menzionate procedure si potrà procedere all'acquisizione delle suddette figure attraverso convenzione, o utilizzo di dipendenti in comando o distacco da altri enti o attraverso la previsione di cui al comma 557 dell'art. 1 della L. 311/2004, nel rispetto, nelle fattispecie in cui gli stessi operano, dei limiti di spesa sul lavoro flessibile.

Riguardo alla [formazione del personale](#) può, per ciò che riguarda quanto di competenza del presente Piao, consultarsi ciò che è riportato, a proposito di livello specifico, nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza a pag. 10 del presente documento.

SEZIONE4.MONITORAGGIO

Riguardo all'anticorruzione, quanto afferente a questa sezione [è già riportato a pag. 13 del presente Piano](#). Idem per la [Trasparenza](#). A ciò seguirà a fine esercizio la consueta relazione annuale. Riguardo al monitoraggio della performance, oltre a quanto riportato nella [nota 1 a pag. 3](#) relativamente alla performance organizzativa e nella colonna indicatori degli [obiettivi di performance relativi a anticorruzione e trasparenza](#) occorre quanto stabilito dal contratto integrativo e dal sistema di misurazione vigente presso questo Comune. Sul punto la normativa prevede la necessità di redigere alla fine del ciclo un'apposita relazione sottoposta alla validazione dell'Oiv.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output	
	A	B	C	D	E	F
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	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni
5	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	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	violazione delle norme per interesse di parte/incapacità di resistere a pressioni

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output	
7	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	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni
8	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
9	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni
10	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte/incapacità di resistere a pressioni
11	Contratti pubblici (compresi quelli relativi alla gestione dei rifiuti)	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i
12	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	mancata rotazione
13	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	selezione "pilotata" per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output	
14	Contratti pubblici(compresi quelli relativi alla gestione dei rifiuti)	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
15	Contratti pubblici(compresi quelli relativi alla gestione dei rifiuti)	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i
16	Contratti pubblici(compresi quelli relativi alla gestione dei rifiuti)	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità del/i decisore/i
17	Contratti pubblici(compresi quelli relativi alla gestione dei rifiuti)	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i
18	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali
19	Contratti pubblici(compresi quelli relativi alla gestione dei rifiuti)	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali
20	Contratti pubblici(compresi quelli relativi alla gestione dei rifiuti)	Controllo dell'esecuzione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	programmazione	violazione delle norme procedurali
21	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali e della riscossione delle entrate	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	omessa verifica per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output	
22	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	omessa verifica per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni
23	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni
24	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni
25	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
26	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
27	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni: dilatazione dei tempi
28	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	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
29	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme
30	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme
31	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni

n.	Area di rischio (PNA 2019, AII.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output	
32	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	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni
33	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	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni
34	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	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
35	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	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
36	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	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni
37	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output	
38	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
39	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
40	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni
41	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	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni
42	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	concessione senza le giuste verifiche al fine di ampliare l'offerta di eventi al più pubblico
43	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	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
44	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni del/i decisore/i

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output	
45	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	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni
46	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni
47	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	richieste di sgravio o riduzione dei tributi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni
48	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	richieste SUAP edilizia e commercio	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni
49	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa e trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output	
50	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.	ingiustificata dilatazione dei tempi o, viceversa, riconoscimento di diritti non spettanti per interesse/utilità incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i
51	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	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
52	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
53	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	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
54	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	violazione delle norme per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output	
55	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	violazione delle norme per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni
56	Incarichi e nomine	nomine di OIV, Revisore, Commissione sismica, artt. 110, ecc	avviso	esame	provvedimento di nomina	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale		
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i	A	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali o per incapacità a resistere a pressioni, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i	A ++	A	M	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali o per incapacità a resistere a pressioni, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i	A	A	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto la progressione orizzontale è determinata dalle ultime tre valutazioni. E' su quelle che si potrebbe incidere discrezionalmente ma il controllo effettuato dagli altri responsabili e dagli altri dipendenti per valutare la correttezza della "classifica" della valutazione annua rispetto ai singoli meriti limitano la discrezionalità .
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni	B	M	M	A	M	vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto
5	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni	A	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
6	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	M	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che l'evasione di un reclamo comporta comunque provvedimenti sottoposti a pareri, controlli e pubblicazioni il rischio non è superiore al medio
7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni	M	M	M	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che la decisione di ricorrere o non ricorrere ha delle conseguenze che prima o poi diventano pubbliche, salvo nei casi di importi modesti, il rischio viene ritenuto medio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale		
8	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	M	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
9	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni	M	B	N	B	B-	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato lo scarso livello di discrezionalità e la trasparenza (protocollatura delle istanze e delle risposte) il rischio è basso
10	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	M	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
11	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i	A++	M	M	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti.
12	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	manca rotazione	A	A	M	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti
13	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i	M	B	M	A	M	In caso di avviso la procedura del prezzo più alto riduce la discrezionalità
14	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni, dell'organo che nomina	M	B	M	M	M	IL Comune si è dotato di un regolamento che limita la discrezionalità
15	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni del/i decisore/i o del RUP	A	A	M	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.

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		
16	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressione del/i decisore/i	A	A	M	B -	B	il Comune si è dotato di regole per la nomina dei commissari per le procedure di appalti di lavori, servizi e forniture da aggiudicare sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa approvate con la deliberazione della G.C. n.130 del 19.7.2019 in esecuzione della previsione di cui all'art. 1, comma 1, lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modificazioni in L. 14.6.2019, n. 55
17	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i	A	A	A	A	A	In occasione dell'OEPV la discrezionalità della commissione è alta
18	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	A	A	M	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.
19	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	A	A	M	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.
20	Controllo dell'esecuzione dei contratti pubblici	mancato o parziale controllo	A	A	M	A	A	Il rischio nasce anche dalla mole di lavoro che attanaglia gli uffici
21	Accertamenti e verifiche dei tributi locali e della riscossione delle entrate	omessa verifica per interesse di parte	A	A	M	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.
22	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	M	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.
23	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	M	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.
24	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	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.

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		
25	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	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.
26	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	M	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
27	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	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) o molto basso (B-).
28	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	M	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
29	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
30	Stipendi del personale	violazione di norme	A	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
31	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni	B	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	M	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
33	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	B-	M	B	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
34	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	M	M	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

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		
35	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	M	M	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
36	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	M	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
37	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità/di parte o incapacità di resistere a pressioni	A	M	M	B	M	il risalto dell'operazione determina un alto grado di attenzione e quindi riduce il rischio
38	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità/di parte o incapacità di resistere a pressioni	M	A	M	B	M	il risalto dell'operazione determina un alto grado di attenzione e quindi riduce il rischio tanto più che la zona interna non solletica all'apertura di tali strutture
39	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
40	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte o incapacità del decisore di resistere a pressioni	B	M	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
41	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte o incapacità del decisore di resistere a pressioni	A	M	M	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali o per incapacità a resistere a pressioni, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
42	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	concessione senza le giuste verifiche al fine di ampliare l'offerta di eventi al più pubblico	A	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero dimostrarsi incapaci di resistere a pressioni.

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		
43	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
44	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i	A	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
45	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni	A	B	M	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto
46	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni	M	M	M	B	M	La trasparenza del procedimento concorsuale riduce la discrezionalità dei decisori comunali
47	richieste di sgravio o riduzione dei tributi	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni	A	M	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità o potrebbero essere non in grado di resistere a pressioni.
48	richieste SUAP edilizia e commercio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni	A	M	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità o potrebbero essere non in grado di resistere a pressioni.
49	Servizio di mensa e trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni	B	B	B	M	B	il servizio è garantito a tutti i richiedenti

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		
50	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi o, viceversa, riconoscimento di diritti non spettanti per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni del/i decisore/i o della "politica"	M	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
51	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B-	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
52	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B-	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
53	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
54	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	M	B	M	i vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M) anche in considerazione del fatto che trattasi di attività altamente discrezionale e tale discrezionalità non può essere in alcun modo ridotta al di là dei confini, giustamente, nel caso, ampi offerti dal regolamento
55	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	B-	B-	N	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
56	nomine di OIV, Revisore, Commissione sismica, artt. 110, ecc	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	M	A	A	Le nomine potrebbero sancire la scelta di soggetti non aventi le necessarie caratteristiche

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (per gli obblighi di trasparenza vedere relativa tabella)	Modalità e tempi di verifica dell'attuazione delle misure e soggetto/i competente/i alla verifica (per gli obblighi di trasparenza la vigilanza compete al RPCT e all'OIV)
A	B	C	D	E	F	G	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni, del decisore/i	M	La normativa nazionale e comunale compresa quella patto di stabilità fissa i presupposti per l'erogazione degli incentivi e delle retribuzioni. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita al personale tenuto a seguire la materia una formazione bisettimanale sulla stessa tramite aggiornamenti cartacei. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Responsabili dei settori coinvolti e OIV	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi) salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso. Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni, del decisore/i	M	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita al personale tenuto a seguire la materia una formazione bisettimanale sulla stessa tramite aggiornamenti cartacei. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Responsabile del settore competente all'assunzione e se del caso Responsabile del Settore Economico-Finanziario	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi) salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso. Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i	M	La normativa nazionale e comunale compresa quella patto di stabilità fissa i presupposti per le progressioni orizzontali. Il CCi del Comune prevede al momento, come unico criterio la media della valutazione degli ultimi tre anni. Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita al personale tenuto a seguire la materia una formazione bisettimanale sulla stessa tramite aggiornamenti cartacei. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Responsabile del Settore Economico-Finanziario	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi) salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso. Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i	M	In caso di dubbio ogni responsabile deve sottoporre al Segretario generale la questione, pur rimanendo titolare o competente sulla risposta. Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita al personale tenuto a seguire la materia una formazione bisettimanale sulla stessa tramite aggiornamenti cartacei. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Responsabile del settore competente	In un Ente con meno di 25 dipendenti assenze prostrate sono verificabili senza necessità di programmazione. Il Segretario predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
5	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni	M	La normativa nazionale e comunale compresa quella patto di stabilità fissa i presupposti per l'erogazione degli incentivi e delle retribuzioni nonché l'obbligo di redigere relazioni da trasmettere preventivamente al titolare dei conti. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita al personale tenuto a seguire la materia una formazione bisettimanale sulla stessa tramite aggiornamenti cartacei. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Responsabile del Settore Economico-Finanziario	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi) salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso. Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della
6	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	M	La normativa nazionale e comunale fissa i presupposti per agire correttamente. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea attinente alle materie della ragioneria, affari generali, area tecnica e polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di cui alla presente riga di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Responsabili dei settori competenti	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi) salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso. Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (per gli obblighi di trasparenza vedere relativa tabella)	Modalità e tempi di verifica dell'attuazione delle misure e soggetto/i competente/i alla verifica (per gli obblighi di trasparenza la vigilanza compete al RPCT e all'OIV)
7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni	M	Le citazioni in giudizio arrivano tutte al protocollo comunale consultabile anche dal Segretario Generale -RPCT. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea attinente alle materie della: ragioneria, affari generali, area tecnica e polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di cui alla presente riga di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Responsabili dei settori competenti	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi), salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso. Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
8	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il protocollo comunale è consultabile anche dal Segretario Generale-RPCT. Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea attinente alla materia degli affari generali, che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di cui alla presente riga di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Responsabile del Settore Amministrativo e responsabili degli altri settori che ricevono eventualmente le pec sulle caselle dei propri settori	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi). Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della
9	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni	B-	Il protocollo comunale è consultabile anche dal Segretario Generale-RPCT. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" compreso il registro sull'accesso civico. Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea attinente alle materie degli affari generali, che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di cui alla presente riga di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	I Responsabili dei Settori	Il Responsabile della Trasparenza rispetto all'accesso civico semplice e al registro relativo all'accesso civico generalizzato. Il Segretario predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
10	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	B-	Devono rispettare le leggi. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" compreso il registro sull'accesso civico. Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea attinente alle materie degli affari generali, che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di cui alla presente riga di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	I Responsabili dei Settori	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi), salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso. Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
11	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni del/i decisore/i	A	La normativa fissa le regole da rispettare. Riguardo agli affidamenti PNRR va altresì rispettato quanto riportato nelle linee guida allegate alla circolare MEF/RGS n. 30 dell'11.8.2022 come eventualmente successivamente modificate e/o riviste rieplagate nel quadro sinottico di cui all'allegato C1 al presente PIAO. Il Comune si è dotato, altresì, di regole per la nomina dei commissari per le procedure di appalti di lavori, servizi e forniture da aggiudicare sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa approvate con la deliberazione della G.C. n.130 del 19.7.2019 in esecuzione della previsione di cui all'art. 1, comma 1, lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modificazioni in L. 14.6.2019, n. 55. I Commissari, come per legge, devono fornire il curriculum e la dichiarazione di assenza di incompatibilità che vanno pubblicati in "Amministrazione Trasparente". Il regolamento sul controllo successivo prevede che gli impegni di spesa da controllare sono il 20 % del totale e non il 10% come gli altri atti inoltre, attraverso la nota 14762 del 22.10.2022 è prevista una modalità di selezione atta a garantire una particolare attenzione agli affidamenti relativi al PNRR rispetto ai quali dovrà verificarsi il rispetto delle prescrizioni contemplate nelle pagine da 27 a 35 delle linee guida allegata alla circolare MEF/RGS n. 30 dell'11.8.2022 come eventualmente successivamente modificate e/o riviste. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita al personale tenuto a seguire gli appalti una formazione bisettimanale sulla materia tramite aggiornamenti cartacei. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	I Responsabili dei Settori	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi), salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso. Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (per gli obblighi di trasparenza vedere relativa tabella)	Modalità e tempi di verifica dell'attuazione delle misure e soggetto/i competente/i alla verifica (per gli obblighi di trasparenza la vigilanza compete al RPCT e all'OIV)
12	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	mancata rotazione	A	La normativa fissa le regole da rispettare. Riguardo agli affidamenti PNRR va altresì rispettato quanto riportato nelle linee guida allegate alla circolare MEF/RGS n. 30 dell'11.8.2022 come eventualmente successivamente modificate e/o riviste riepilogate nel quadro sinottico di cui all'allegato C1 al presente PIAO. Il regolamento sul controllo successivo prevede che gli impegni di spesa da controllare sono il 20 % del totale e non il 10% come gli altri atti. In tale occasione si verificherà se le determino prevedono l'indicazione del rispetto del principio di rotazione Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente." Viene fornita al personale tenuto a seguire gli appalti una formazione bisettimanale sulla materia tramite aggiornamenti cartacei. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata.	le misure sono applicate immediatamente	I Responsabili dei Settori	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi) salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso. Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari.
13	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni del/i decisore/i	M	La normativa fissa le regole da rispettare Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea attinente alle materie degli atti generali e dell'area tecnica che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di cui alla presente riga di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	I Responsabili dei Settori	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi) salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso. Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
14	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni dell'organo che nomina	M	La normativa fissa le regole da rispettare. Riguardo agli affidamenti PNRR va altresì rispettato quanto riportato nelle linee guida allegate alla circolare MEF/RGS n. 30 dell'11.8.2022 come eventualmente successivamente modificate e/o riviste riepilogate nel quadro sinottico di cui all'allegato C1 al presente PIAO. Il Comune si è dotato, altresì, di regole per la nomina dei commissari per le procedure di appalti di lavori, servizi e forniture da aggiudicare sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa approvate con la deliberazione della G.C. n.130 del 19.7.2019 in esecuzione della previsione di cui all'art. 1, comma 1, lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modificazioni in L. 14.6.2019, n. 55. Il regolamento sul controllo successivo prevede che gli impegni di spesa da controllare sono il 20 % del totale e non il 10% come gli altri atti. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita al personale tenuto a seguire gli appalti una formazione bisettimanale sulla materia tramite aggiornamenti cartacei. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	I Responsabili di Settore	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi). Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
15	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni del/i decisore/i o del RUP	A	La normativa fissa i casi in cui la verifica va obbligatoriamente fatta. Il regolamento sul controllo successivo prevede che gli impegni di spesa da controllare sono il 20 % del totale e non il 10% come gli altri atti. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita al personale tenuto a seguire gli appalti una formazione bisettimanale sulla materia tramite aggiornamenti cartacei. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	I Responsabili di Settore	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi). Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
16	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni del/i decisore/i	B	La normativa fissa le regole da rispettare. Riguardo agli affidamenti PNRR va altresì rispettato quanto riportato nelle linee guida allegate alla circolare MEF/RGS n. 30 dell'11.8.2022 come eventualmente successivamente modificate e/o riviste riepilogate nel quadro sinottico di cui all'allegato C1 al presente PIAO. Il regolamento sul controllo successivo prevede che gli impegni di spesa da controllare sono il 20 % del totale e non il 10% come gli altri atti inoltre, attraverso la nota 14762 del 22.10.2022 è prevista una modalità di selezione atta a garantire una particolare attenzione agli affidamenti relativi al PNRR rispetto ai quali dovrà verificarsi il rispetto delle prescrizioni contemplate nelle pagine da 27 a 35 delle linee guida allegata alla circolare MEF/RGS n. 30 dell'11.8.2022 come eventualmente successivamente modificate e/o riviste. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita al personale tenuto a seguire gli appalti una formazione bisettimanale sulla materia tramite aggiornamenti cartacei. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	I Responsabili di Settore	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi). Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (per gli obblighi di trasparenza vedere relativa tabella)	Modalità e tempi di verifica dell'attuazione delle misure e soggetto/i competente/i alla verifica (per gli obblighi di trasparenza la vigilanza compete al RPCT e all'OIV)
17	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità/superficialità/incapacità di resistere a pressioni del/i decisore/i	A	La normativa vigente stabilisce le regole che devono essere quindi, come ovvio, rispettate con particolare attenzione a quelle che fissino i limiti e i presupposti per l'accettazione di varianti e che impongano la necessità che siano comunque collegate all'oggetto dell'appalto e il divieto di attribuire punteggi per l'offerta di opere aggiuntive rispetto a quanto previsto nel progetto esecutivo a base d'asta. Riguardo agli affidamenti PNRR va altresì rispettato quanto riportato nelle linee guida allegate alla circolare MEF/RGS n. 30 dell'11.8.2022 come eventualmente successivamente modificate e/o riviste-riepletate nel quadro sinottico di cui all'allegato C1 al presente PIAO. Il Comune si è dotato, altresì, di regole per la nomina dei commissari per le procedure di appalti di lavori, servizi e forniture da aggiudicare sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa approvate con la deliberazione della G.C. n.130 del 19.7.2019 in esecuzione della previsione di cui all'art. 1, comma 1, lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modificazioni in L. 14.6.2019, n. 55. Il regolamento sul controllo successivo prevede che gli impegni di spesa da controllare sono il 20 % del totale e non il 10% come gli altri atti inoltre, attraverso la nota 14762 del 22.10.2022 è prevista una modalità di selezione atta a garantire una particolare attenzione agli affidamenti relativi al PNRR rispetto ai quali dovrà verificarsi il rispetto delle prescrizioni contemplate nelle pagine da 27 a 35 delle linee guida allegate alla circolare MEF/RGS n. 30 dell'11.8.2022 come eventualmente successivamente modificate e/o riviste. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita al personale tenuto a seguire gli appalti una formazione bisettimanale sulla materia tramite aggiornamenti cartacei. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	I Responsabili di Settore	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi). Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
18	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	La normativa fissa le regole da rispettare. Riguardo agli affidamenti PNRR va altresì rispettato quanto riportato nelle linee guida allegate alla circolare MEF/RGS n. 30 dell'11.8.2022 come eventualmente successivamente modificate e/o riviste-riepletate nel quadro sinottico di cui all'allegato C1 al presente PIAO. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Viene fornita al personale tenuto a seguire gli appalti una formazione bisettimanale sulla materia tramite aggiornamenti cartacei. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente	Il Responsabile del Settore Tecnico - Vigilanza	per gli atti adottati dalla Giunta o dal Consiglio il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario Generale. Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari
19	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Viene fornita al personale tenuto a seguire gli appalti una formazione bisettimanale sulla materia tramite aggiornamenti cartacei. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente	I Responsabili di Settore	per gli atti adottati dalla Giunta o dal Consiglio il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario Generale.
20	Controllo dell'esecuzione dei contratti pubblici	mancato o parziale controllo	A	La normativa fissa le regole da rispettare. Riguardo agli affidamenti PNRR va altresì rispettato quanto riportato nelle linee guida allegate alla circolare MEF/RGS n. 30 dell'11.8.2022 come eventualmente successivamente modificate e/o riviste-riepletate nel quadro sinottico di cui all'allegato C1 al presente PIAO. Importante, in proposito, è il rispetto dell'art.31, comma 12 del D.Lgs 50/2016. Viene fornita al personale tenuto a seguire gli appalti una formazione bisettimanale sulla materia tramite aggiornamenti cartacei. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente.	I Responsabili di Settore	L'Oiv verifica il rispetto dell'obiettivo di cui all'art. 31, comma 12 del D.Lgs 50/2016
21	Accertamenti e verifiche dei tributi locali e della riscossione delle entrate	omessa verifica per interesse di parte	A	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita al personale tenuto a seguire i tributi una formazione bisettimanale sulla materia tramite aggiornamenti cartacei. Viene fornita altresì una formazione bisettimanale cartacea su ragioneria, affari generali, area tecnica e polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Responsabili dei settori	Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (per gli obblighi di trasparenza vedere relativa tabella)	Modalità e tempi di verifica dell'attuazione delle misure e soggetto/i competente/i alla verifica (per gli obblighi di trasparenza la vigilanza compete al RPCT e all'OIV)
22	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusiv)	omessa verifica per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	A	La normativa fissa le regole da rispettare. Si dispone, inoltre, che le Scia pervenute debbano essere istruite e riscontrate espressamente evitando la maturazione del "silenzio-assenso" Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Responsabile del settore Tecnico - Vigilanza	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi). Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica.
23	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	A	La normativa fissa le regole da rispettare. Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Responsabile del settore Tecnico - Vigilanza	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi). Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica.
24	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	A	La normativa fissa le regole da rispettare. Si dispone, inoltre, che le Scia pervenute debbano essere istruite e riscontrate espressamente evitando la maturazione del "silenzio-assenso" Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Responsabile del settore Tecnico - Vigilanza	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi). Il RPCT inoltre predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica.
25	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	A	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Responsabile del settore Tecnico - Vigilanza	Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica.
26	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni : dilatazione dei tempi	M	La normativa fissa le regole da rispettare. Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Responsabile del settore Tecnico - Vigilanza	Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica.
27	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni : dilatazione dei tempi	B	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea su ragioneria, affari generali, area tecnica e polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	I Responsabili dei Settori	Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (per gli obblighi di trasparenza vedere relativa tabella)	Modalità e tempi di verifica dell'attuazione delle misure e soggetto/i competente/i alla verifica (per gli obblighi di trasparenza la vigilanza compete al RPCT e all'OIV)
28	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	La normativa fissa le regole da rispettare Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 quale, ad esempio, gli indicatori relativi alla tempestività o al ritardo dei pagamenti, va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea su ragioneria, affari generali, area tecnica e polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	I Responsabili dei Settori	Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
29	Adempimenti Fiscali	violazione di norme	B	La normativa fissa le regole da rispettare Quanto eventualmente rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative ai tributi che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	I Responsabili dei Settori	Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
30	Stipendi del personale	violazione di norme	B	La normativa fissa le regole da rispettare ivi compresi gli obblighi di astensione Quanto eventualmente rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative alla ragioneria e al personale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	le misure sono applicate immediatamente	Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi). Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
31	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	si ritiene sufficiente la pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	le misure sono applicate immediatamente		
32	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	A	La normativa fissa le regole da rispettare. Si dispone, inoltre, che le Scia pervenute debbano essere istruite e riscontrate espressamente evitando la maturazione del "silenzio-assenso". Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Tecnico - Vigilanza	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi). Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
33	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	M	La normativa fissa le regole da rispettare. Si pronuncia in merito una commissione indipendente che è insediata presso un settore diverso rispetto a quello che rilascia i permessi e inoltre si consulta la sovrintendenza. Si dispone, inoltre, che le Scia pervenute debbano essere istruite e riscontrate espressamente evitando la maturazione del "silenzio-assenso". Quanto eventualmente rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Tecnico - Vigilanza	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi). Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (per gli obblighi di trasparenza vedere relativa tabella)	Modalità e tempi di verifica dell'attuazione delle misure e soggetto/i competente/i alla verifica (per gli obblighi di trasparenza la vigilanza compete al RPCT e all'OIV)
34	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica (che quale misura attinente al presente processo anche gli amministratori del Comune devono essere invitati a seguire) inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Tecnico - Vigilanza	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi),salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso. Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
35	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica (che quale misura attinente al presente processo anche gli amministratori del Comune devono essere invitati a seguire) inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica (che quale misura attinente al presente processo anche gli amministratori del Comune devono essere invitati a seguire) una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Tecnico - Vigilanza	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi),salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso. Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
36	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	A+	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica (che quale misura attinente al presente processo anche gli amministratori del Comune devono essere invitati a seguire) inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica (che quale misura attinente al presente processo anche gli amministratori del Comune devono essere invitati a seguire) una volta all'anno		Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
37	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	M	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Tecnico - Vigilanza	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi),salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso.
38	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni di parte	M	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Tecnico - Vigilanza	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi),salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso. Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (per gli obblighi di trasparenza vedere relativa tabella)	Modalità e tempi di verifica dell'attuazione delle misure e soggetto/i competente/i alla verifica (per gli obblighi di trasparenza la vigilanza compete al RPCT e all'OIV)
39	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente	Il Responsabile del Settore Tecnico - Vigilanza	Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
40	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	B	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Tecnico - Vigilanza	Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
41	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	M	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative agli affari generali che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno		Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi), salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore e procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso. Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
42	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	concessione senza le giuste verifiche al fine di ampliare l'offerta di eventi al più pubblico	M	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative agli affari generali, all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno		Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
43	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Tecnico - Vigilanza	Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
44	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i	A	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Tecnico - Vigilanza	Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (per gli obblighi di trasparenza vedere relativa tabella)	Modalità e tempi di verifica dell'attuazione delle misure e soggetto/i competente/i alla verifica (per gli obblighi di trasparenza la vigilanza compete al RPCT e all'OIV)
45	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte/ incapacità di resistere a pressioni	M	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica e alla polizia locale che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Tecnico - Vigilanza	Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
46	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilodata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte/ incapacità di resistere a pressioni	M	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative all'area tecnica che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Tecnico - Vigilanza	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi). Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
47	richieste di sgravio o riduzione dei tributi	violazione delle norme procedurali per interesse di parte o per incapacità di resistere a pressioni da parte degli uffici	A	La normativa fissa le regole da rispettare. Il responsabile trasmette ogni mese al Segretario generale l'elenco di quanto fatto in merito nel mese precedente. Quanto eventualmente rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative agli affari generali che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario	Il Segretario in occasione del controllo successivo, controlla il 10% dei provvedimenti adottati nel periodo di riferimento comunicati dall'ufficio. Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
48	richieste SUAP edilizia e commercio	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte o per incapacità di resistere a pressioni da parte degli uffici	A	La normativa fissa le regole da rispettare. Il responsabile trasmette ogni mese al Segretario generale l'elenco di quanto fatto in merito nel mese precedente. Quanto eventualmente rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative agli affari generali che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Tecnico - Vigilanza	Il Segretario in occasione del controllo successivo, avvalendosi eventualmente di un supporto all'interno dell'Ufficio Tecnico diverso dal responsabile del Settore, controlla il 10% dei provvedimenti adottati nel periodo di riferimento comunicati dall'ufficio sia relativamente al commercio che all'edilizia. Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
49	Servizio di mensa e trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto eventualmente rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione bisettimanale cartacea sulle questioni relative agli affari generali che garantisce la tempestiva presa di coscienza del personale addetto al procedimento di eventuali rilevanti novità legislative, giurisprudenziali o dottrinarie che lo riguardano. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Amministrativo	Il RPCT predispone che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
50	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi o, viceversa, riconoscimento di diritti non spettanti per interesse/utilità/ incapacità di resistere a pressioni del/i decisore/i	B	La normativa fissa le regole da rispettare. Il procedimento coinvolge più persone chiamando in causa anche i Vigili. Quanto eventualmente rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione costante tramite abbonamento ai servizi informativi dell'Anusca. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Amministrativo	La implementazione della ANPR rende più agevole rilevare eventuali anomalie. Il RPCT richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure (per gli obblighi di trasparenza vedere relativa tabella)	Modalità e tempi di verifica dell'attuazione delle misure e soggetto/i competente/i alla verifica (per gli obblighi di trasparenza la vigilanza compete al RPCT e all'OIV)
51	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto eventualmente rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione costante tramite abbonamento ai servizi informativi dell'Anusca. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Amministrativo	La implementazione della ANPR rende più agevole rilevare eventuali anomalie. Il RPCT richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
52	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto eventualmente rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione costante tramite abbonamento ai servizi informativi dell'Anusca. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Amministrativo	Il RPCT richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
53	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto eventualmente rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione costante tramite abbonamento ai servizi informativi dell'Anusca. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Amministrativo	Il RPCT richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
54	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto eventualmente rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente	I responsabili di settore	per gli atti adottati dalla Giunta il controllo avviene ad opera del responsabile del settore procedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario Generale.
55	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	B-	Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica inoltre viene fornita una formazione costante tramite abbonamento ai servizi informativi dell'Anusca. Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	Il Responsabile del Settore Amministrativo	Il RPCT richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica
56	nomine di OIV, Revisore, Commissione sismica, artt. 110, ecc	Le nomine potrebbero sancire la scelta di soggetti non aventi le necessarie caratteristiche	A	La normativa fissa le regole da rispettare. Quanto eventualmente rientrante nel novero degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 va pubblicato nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente". Una volta all'anno viene impartita la formazione sull'etica pubblica (che quale misura attinente al presente processo anche gli amministratori del Comune devono essere invitati a seguire). Tutte le restanti misure generali contemplate nella sezione anticorruzione del PIAO, a cui questa scheda è allegata, applicabili al presente processo, seppur non specificamente citate nel presente riquadro, vanno comunque applicate.	Le misure sono applicate immediatamente. La formazione sull'etica pubblica una volta all'anno	I responsabili di settore	Il Segretario, se il relativo atto è individuato nell'ambito della selezione casuale inerente il controllo successivo di regolarità amministrativa, da svolgere con le modalità e almeno con la frequenza prevista dal relativo regolamento comunale (ogni 2 mesi), salvo che per quelli adottati dalla Giunta o dal Consiglio rispetto ai quali il controllo avviene ad opera del responsabile del settore e precedente attraverso l'emissione del parere di regolarità tecnica e del Segretario stesso.

QUADRO SINOTTICO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE

Fase Progettuale	Tipo controllo / attività	Rif. Fase Amministrativa	Tempistica di svolgimento
PROCEDURA DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI	Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente	Espletamento procedura di gara	Durante tutte le fasi della procedura di gara
	Misure ex ante per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR nonché quelli connessi alla misura (investimento) a cui è associato il progetto oggetto di procedura di gara	Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara	Prima della pubblicazione bando di gara.
		Stipula contratto d'appalto	Prima della stipula contratto con il soggetto realizzatore.
	Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo	Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara	Prima della pubblicazione bando di gara.
		Nomina/Affidamento incarico del personale direttamente coinvolto nella procedura di gara	Prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara
		Istruttoria domande di partecipazione alla gara	Durante l'istruttoria delle domande pervenute
		Stipula contratto appalto	Prima della sottoscrizione del contratto.
	Registrazione dati procedura sul sistema informativo	Conclusione procedura di gara (es. dopo aggiudicazione efficace e stipula contratto d'appalto)	Al termine della procedura di gara - anche prima del caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti
Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere			
ESECUZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO	Verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali.	Esecuzione contratto d'appalto (presentazione SAL)	Durante la verifica di ciascun SAL presentato dall'appaltatore
	Controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente;	Esecuzione contratto d'appalto (presentazione SAL - Fatture)	Durante tutte le fasi di attuazione del contratto (es. Regolare esecuzione - Approvazione SAL - emissione fatture - atti di liquidazione e pagamenti)
	Controlli interni di gestione ordinari		
RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Registrazione sul sistema dei dati relativi alle spese sostenute e/o ai costi maturati;	Sostenimento/Maturazione dei Costi	Al termine dell'effettivo sostenimento della spesa (ossia dopo il pagamento) o della maturazione dei costi
	Attestazione sul sistema di svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente;	Rendicontazione spese ed elaborazione Rendiconto di Progetto	Periodicamente, in occasione di ogni rendicontazione di spesa presentata dal SA all'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR
	Attestazione sul sistema di attuazione delle misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi.		
	Attestazione sul sistema delle misure ex ante di verifica sul titolare effettivo		
Attestazione sul sistema delle misure per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso l'eventuale contributo all'indicatore comune.			

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente inserimento dati sul sito
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. 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'art. 1, c. 2-bis della l. 190/2012, (MOG 231) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	RPCT	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
			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 (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di leggi regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE

		Art. 55, c. 2, D. Lgs. 165/2001 Art. 12, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Codice Disciplinare e Codice di Condotta	Codice Disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del Codice Disciplinare e relative sanzioni (<i>pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. 300/1970</i>) Codice di Condotta inteso quale Codice di Comportamento	Tempestivo	UPD	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D. Lgs. 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	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
Art. 34, D. Lgs. 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			
Art. 37, c. 3, decreto l. 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. 10/2016			
Art. 37, c. 3-bis, decreto l. 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)				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione di direzione o di	Art. 13, c. 1, lett. a), D. Lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA

	governo	Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del D. Lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA	
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo, (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA	
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA	
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso Enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo, (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE RES/LE P.T. SETTORE COMPETENTE	PLENZIO NICOLA	
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013		Art. 2, c. 1, punto 1, l. 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 2° grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013			Art. 2, c. 1, punto 2, l. 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 2° 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	NON PERTINENTE

		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 Euro)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013 Art. 3, l. 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 2° grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di Amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del D. Lgs. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso Enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA

		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 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» <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</i>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° 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)</i>	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» <i>(con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 Euro)</i>	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE

		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</i>	Annuale	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso Enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro 1 mese dalla scadenza del termine di l. per la presentazione della dichiarazione <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° 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)</i>	Nessuno	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE

	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 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 <i>(con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 euro)</i>	Nessuno	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013 Art. 4, l. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</i>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. 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'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D. Lgs. 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 (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli Organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. 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 (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA

		Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013	Organigramma <i>(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)</i>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'Amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
		Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo <i>(compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa)</i> con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 15, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo, ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	Art. 15, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione <i>(compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa)</i> , con specifica evidenza delle eventuali	Tempestivo, ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO		

				componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			
		Art. 15, c. 2, D. Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (<i>comunicate alla Funzione Pubblica</i>)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (<i>con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</i>)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso Enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 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» <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</i>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° 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 dell'Amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</i>	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</i>	Annuale	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. 39/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA

	Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. 39/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale <i>(non oltre il 30 marzo)</i>	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
			Per ciascun titolare di incarico:			
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico <i>(con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</i>	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA

		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 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» <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</i>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° 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)</i>	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</i>	Annuale	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. 39/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. 39/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale <i>(non oltre il 30 marzo)</i>	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
	Art. 15, c. 5, D. Lgs. 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. 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	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
	Art. 1, c. 7, DPR 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. 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	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
	Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
	Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
	Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
	Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso Enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
	Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE

		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro 1 mese dalla scadenza del termine di l. per la presentazione della dichiarazione [<i>Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)</i>] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'Amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013 Art. 4, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [<i>Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)</i>]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. 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'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., D. Lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli Organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA

	Art. 16, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli Organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli Organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
	Art. 17, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli Organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per Uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (<i>dirigente e non dirigente</i>), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE TUTTTI I RES/LI DEI SETTORI OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	PLENZIO NICOLA
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli Organi di controllo (<i>Collegio dei Revisori dei Conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi Organi previsti dai rispettivi ordinamenti</i>)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA

		Art. 21, c. 2, D. Lgs. 33/2013 Art. 55, c. 4, D. Lgs. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli Organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei Conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D. Lgs. 150/2009)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA	
Par. 14.2, del. CIVIT 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA	
Bandi di concorso		Art. 19, D. Lgs. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, del. CIVIT 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D. Lgs. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D. Lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione	Piano della Performance (art. 10, D. Lgs. 150/2009) Piano Esecutivo di Gestione (per gli Enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D. Lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D. Lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
					Ammontare complessivo dei premi collegati alla Performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D. Lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli Enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione ovvero per i quali l'Amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'Ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				Per ciascuno degli Enti:			
		Art. 22, c. 2, D. Lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'Amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				5) numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli Organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				6) risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				7) incarichi di amministratore dell'Ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. 39/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. 39/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli Enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D. Lgs. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle Società di cui l'Amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle Società, partecipate da Amministrazioni Pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, D. Lgs. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA

		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, D. Lgs. 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'art. 18 della l. 7 agosto 2015, 124 (art. 20 D. Lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
		Art. 19, c. 7, D. Lgs. 175/2016		Provvedimenti con cui le Amministrazioni Pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				Provvedimenti con cui le Società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli Enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'Amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				Per ciascuno degli Enti:			
		Art. 22, c. 2, D. Lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'Amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA		

				5) numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli Organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				6) risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				7) incarichi di Amministratore dell'Ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. 39/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. 39/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
	Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013	Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli Enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA	
	Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'Amministrazione e gli Enti pubblici vigilati, le Società partecipate, gli Enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), D. Lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO

		Art. 35, c. 1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 35, c. 1, lett. e), D. Lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 35, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 35, c. 1, lett. g), D. Lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 35, c. 1, lett. h), D. Lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla l. in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 35, c. 1, lett. i), D. Lgs. 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 (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO

		Art. 35, c. 1, lett. l), D. Lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 35, c. 1, lett. m), D. Lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016		

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D. Lgs. 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 (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
Provvedimenti	Provvedimenti Organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, l. 190/2012	Provvedimenti Organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"</i>); accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre Amministrazioni Pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	Provvedimenti Organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, l. 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. 33/2013 Art. 1, c. 16, l. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"</i>); accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre Amministrazioni Pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, l. 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. 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. 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			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D. Lgs. 33/2013 Art. 4 del. ANAC 39/2016	Dati previsti dall'art. 1, c. 32, l. 190/2012 Informazioni sulle singole procedure <i>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, c. 32, l. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella del. ANAC 39/2016)</i>	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	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 1, c. 32, l. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D. Lgs. 33/2013 Art. 4 del. ANAC 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente <i>(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)</i>	Annuale (art. 1, c. 32, l. 190/2012)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO

	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra Enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D. Lgs. 50/2016 Per ciascuna procedura						
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, c. 1 D. Lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, c. 2, D. Lgs. 50/2016	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016</p> <p>d.m. MIT 2.12.2016</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (<i>art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4</i>) Bandi ed avvisi (<i>art. 36, c. 9</i>) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (<i>art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC</i>) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lett. a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (Amministrazioni subcentrali) (<i>art. 70, c. 2 e 3</i>) Bandi ed avvisi (<i>art. 73, c. 1 e 4</i>) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (<i>art. 142, c. 1</i>) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (<i>art. 153</i>) Bando per il concorso di idee (<i>art. 156</i>)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (<i>art. 127, c. 1</i>) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (<i>art. 127, c. 3</i>) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (<i>art. 128, c. 1</i>) Bandi di gara e avvisi (<i>art. 129, c. 1</i>) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (<i>art. 140, c. 1</i>) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (<i>art. 141, c. 3</i>)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (<i>art. 19, c. 1</i>)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA</p>	<p>REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016</p>	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p>	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (<i>art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis</i>). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex art. 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, c. 2, lett. a) tranne nel caso in cui si procede ai sensi dell'art. 32, c. 2</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA</p>	<p>REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO</p>

				<p>SETTORI ORDINARI SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>			
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016 DPCM 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>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)</p> <p>Informazioni previste dal DPCM 76/2018 "<i>Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico</i>"</p>	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO	
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'Amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO	
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO	

		Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016	Provvedimento di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del D. Lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>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)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO

	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra Enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	Art. 90, c. 10, D Lgs. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, D. Lgs. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, D. Lgs. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del D. Lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO

	d.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'Amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	d.l. 76, art. 1, c. 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 RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	d.l. 76, art. 1, c. 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 RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del D. Lgs. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro 6 mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO

				economici che occupano un numero pari o superiore a 15 dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)			
		Art. 47, c. 3-bis e c. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, c. 1, D. Lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'art. 17 della l. 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 6 mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a 15 dipendenti)	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		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 RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D. Lgs. 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 (cfr. Linee Guida ANAC, del. 468 del 16/6/2021)	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO (Inserimento de i dati nella maschera "atti di concessione" del programma atti (flaggando se trattasi di atti di concessione di rilevanza economica indiretta) e controllare la pubblicazione completa dei dati nella apposita Sezione del sito (con

			<i>economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D. Lgs. 33/2013)</i>				attenzione ai dati oggetto di privacy)
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), D. Lgs. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'Ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO (Inserimento de i dati nella maschera "atti di concessione" del programma atti (<i>flaggando se trattasi di atti di concessione di rilevanza economica indiretta</i>) e controllare la pubblicazione completa dei dati nella apposita Sezione del sito (<i>con attenzione ai dati oggetto di privacy</i>))
		Art. 27, c. 1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO (Inserimento de i dati nella maschera "atti di concessione" del programma atti (<i>flaggando se trattasi di atti di concessione di rilevanza economica indiretta</i>) e controllare la pubblicazione completa dei dati nella apposita Sezione del sito (<i>con attenzione ai dati oggetto di privacy</i>))
		Art. 27, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO (Inserimento de i dati nella maschera "atti di concessione" del programma atti (<i>flaggando se trattasi di atti di concessione di rilevanza economica indiretta</i>) e controllare la pubblicazione completa dei dati nella apposita Sezione del sito (<i>con</i>

							attenzione ai dati oggetto di privacy)
		Art. 27, c. 1, lett. d), D. Lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO (Inserimento de i dati nella maschera "atti di concessione" del programma atti <i>(flaggando se trattasi di atti di concessione di rilevanza economica indiretta)</i> e controllare la pubblicazione completa dei dati nella apposita Sezione del sito <i>(con attenzione ai dati oggetto di privacy)</i>)
		Art. 27, c. 1, lett. e), D. Lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO (Inserimento de i dati nella maschera "atti di concessione" del programma atti <i>(flaggando se trattasi di atti di concessione di rilevanza economica indiretta)</i> e controllare la pubblicazione completa dei dati nella apposita Sezione del sito <i>(con attenzione ai dati oggetto di privacy)</i>)
		Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO (Inserimento de i dati nella maschera "atti di concessione" del programma atti <i>(flaggando se trattasi di atti di concessione di rilevanza economica indiretta)</i> e controllare la pubblicazione completa dei dati nella apposita Sezione del sito <i>(con attenzione ai dati oggetto di privacy)</i>)

		Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO (Inserimento de i dati nella maschera "atti di concessione" del programma atti (<i>flaggando se trattasi di atti di concessione di rilevanza economica indiretta</i>) e controllare la pubblicazione completa dei dati nella apposita Sezione del sito (<i>con attenzione ai dati oggetto di privacy</i>))
		Art. 27, c. 2, D. Lgs. 33/2013		Elenco (<i>in formato tabellare aperto</i>) 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 1.000 euro	Annuale (art. 27, c. 2, D. Lgs. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO (Inserimento de i dati nella maschera "atti di concessione" del programma atti (<i>flaggando se trattasi di atti di concessione di rilevanza economica indiretta</i>) e controllare la pubblicazione completa dei dati nella apposita Sezione del sito (<i>con attenzione ai dati oggetto di privacy</i>))
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA

		Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. 33/2013 Art. 19 e 22 D. Lgs. 91/2011 Art. 18-bis D. Lgs. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	DI BRINO NICOLINA
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	DI BRINO NICOLINA
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di Valutazione o altri Organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di Valutazione o altri Organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIEMUCCI MILENA

				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D. Lgs. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D. Lgs. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
				Altri atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di Valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli Organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
	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 (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
Class action		Art. 1, c. 2, D. Lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
		Art. 4, c. 2, D. Lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO

		Art. 4, c. 6, D. Lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla Sentenza	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D. Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, D. Lgs. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO- FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D. Lgs. 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) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
	Servizi in rete	Art. 7 c. 3 D. Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8, c. 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 RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RES/LE SETTORE ECONOMICO- FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
	Dati sui pagamenti del Servizio Sanitario Nazionale	Art. 41, c. 1- bis, D. Lgs. 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	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (<i>indicatore annuale di tempestività dei pagamenti</i>)	Annuale (art. 33, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D. Lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	MASELLI FRANCESCO PLENZIO NICOLA
Opere Pubbliche	Nuclei di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Informazioni relative ai Nuclei di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. 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 (<i>obbligo previsto per le Amministrazioni centrali e regionali</i>)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	DI MELLA VITO NARCISO NICOLA
	Atti di programmazione e delle Opere Pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 21 c. 7, D. Lgs. 50/2016 Art. 29 D. Lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle Opere Pubbliche (<i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i>). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 228/2011, (<i>per i Ministeri</i>)	Tempestivo (art. 8, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	DI MELLA VITO NARCISO NICOLA

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle Opere Pubbliche	Art. 38, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze d'intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle Opere Pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	DI MELLA VITO NARCISO NICOLA
		Art. 38, c. 2, D. Lgs. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	DI MELLA VITO NARCISO NICOLA
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), D. Lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	DI MELLA VITO NARCISO NICOLA
		Art. 39, c. 2, D. Lgs. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	DI MELLA VITO NARCISO NICOLA
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	SALVATORE DANIELE
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	SALVATORE DANIELE
			Fattori inquinanti		Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	SALVATORE DANIELE

				2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	SALVATORE DANIELE
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	SALVATORE DANIELE
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	SALVATORE DANIELE
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	SALVATORE DANIELE
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	SALVATORE DANIELE
Strutture Sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D. Lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle Strutture Sanitarie private accreditate	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D. Lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	SALVATORE DANIELE

				di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti			
		Art. 42, c. 1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	SALVATORE DANIELE
		Art. 42, c. 1, lett. c), D. Lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO - VIGILANZA	SALVATORE DANIELE
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. 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'art. 1, c. 2-bis della l. 190/2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
		Art. 1, c. 8, l. 190/2012 Art. 43, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo	RPCT	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (<i>laddove adottati</i>)	Tempestivo	RPCT	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
		Art. 1, c. 14, l. 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 (<i>entro il 15 dicembre di ogni anno</i>)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. 190/2012)	RPCT	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
		Art. 1, c. 3, l. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA

		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. 39/2013	Tempestivo	RPCT	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/1990	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	RPCT	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
		Art. 5, c. 2, D. Lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
		Linee guida ANAC FOIA (del. 1310/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (<i>atti, civico e generalizzato</i>) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	VALLETTA ELIO GUGLIELMUCCI MILENA
		Art. 53, c. 1-bis, D. Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D. Lgs. 179/2016	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle Amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della Pubblica Amministrazione e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RES/LE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PLENZIO NICOLA
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO

		Art. 9, c. 7, d.l. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità <i>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</i>	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (<i>entro il 31 marzo di ogni anno</i>) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	<p style="text-align: center;">Annuale (ex art. 9, c. 7, d.l. 179/2012)</p>	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. 190/2012	Dati ulteriori <i>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D. Lgs. 33/2013)</i>	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 RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	REFERENTI DEL SETTORE INTERESSATO