



COMUNE DI ENEGO

Provincia di Vicenza

**Piano triennale di prevenzione della corruzione
e Piano per la Trasparenza
Triennio 2026-2028**

Allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028

**Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Segretario Comunale**

INDICE

- 1. Premessa**
- 2. Analisi del contesto interno ed esterno**
- 3. Misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028**
- 4. Monitoraggio**

1. PREMESSA

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 è la legge principale che stabilisce le regole per prevenire e contrastare la corruzione e i comportamenti illegali nella pubblica amministrazione.

Questa legge nasce per rispettare impegni internazionali assunti dall'Italia, in particolare alcune convenzioni contro la corruzione promosse dalle Nazioni Unite e dal Consiglio d'Europa. In base a queste convenzioni, ogni Stato deve:

- adottare politiche efficaci per prevenire la corruzione;
- verificare periodicamente se queste misure funzionano;
- individuare uffici o responsabili incaricati di occuparsi della prevenzione;
- collaborare con altri Paesi e organismi internazionali.

Nel 2016 è stato approvato un decreto legislativo che ha aggiornato e rafforzato le regole sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione, rendendo più chiaro cosa devono fare le pubbliche amministrazioni.

In particolare, queste nuove regole servono a:

- permettere ai cittadini di controllare meglio l'attività della pubblica amministrazione;
- rendere più efficace il contrasto ai comportamenti scorretti;
- semplificare e rendere più ordinata la pubblicazione delle informazioni;
- chiarire chi è responsabile in caso di violazioni delle regole sulla trasparenza.

Il decreto ha anche aggiornato le norme che riguardano il Piano nazionale anticorruzione e i Piani anticorruzione dei singoli enti, come quello del Comune di Eneo.

Questo Piano non è solo un obbligo di legge, ma uno strumento concreto di supporto all'amministrazione, utile anche per affrontare le nuove sfide legate ai progetti finanziati dal PNRR e alle riforme organizzative più recenti.

In particolare, la prevenzione della corruzione e la trasparenza fanno oggi parte di un unico strumento di programmazione, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che aiuta il Comune a lavorare in modo più organizzato, corretto e trasparente.

Per la redazione del Piano 2026-2028 sono stati coinvolti tutti i cittadini, le associazioni e i portatori di interesse (cd. stakeholders) tramite apposito avviso pubblicato all'albo pretorio on-line, invitando a presentare contributi ed osservazioni che l'ente valuterà ai fini della definizione dei contenuti da inserire nel Piano.

I rischi sono stati identificati a partire dalla griglia fornita da ANAC per i piccoli comuni e analizzati in coerenza con le ponderazioni già presenti nel precedente piano e mediante il confronto con modelli e schemi suggeriti da enti di formazione.

Di seguito è riportata la tabella di pesatura dei rischi utilizzata:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

L'analisi del contesto esterno costituisce una componente essenziale della pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Essa consente di individuare i fattori ambientali, socio-economici e istituzionali che, pur non dipendendo direttamente dall'ente, possono incidere sul livello di rischio corruttivo. Il presente quadro sintetizza i principali elementi di scenario riguardanti il Comune di Eneo nel triennio 2026-2028, valutati sulla base delle informazioni ricavate dai seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione 2026-2028
- Piano Nazionale Anticorruzione (con particolare riferimento alla parte sull'analisi del contesto esterno)
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Provincia di Vicenza 2025-2027
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Regione Veneto
- Piano Anticorruzione del Comune di Eneo 2023-2025
- Indicatori specifici per la provincia di Vicenza presenti nel sito ANAC nell'ambito del progetto 'misura la corruzione'

Contesto Esterno

Il Comune di Eneo è un piccolo Comune montano con una popolazione di circa 1.500 abitanti, in progressiva diminuzione, e con una presenza significativa di persone anziane. Le dimensioni ridotte dell'ente e la limitata dotazione di personale comportano che gli uffici comunali svolgano più funzioni contemporaneamente. Questo aspetto, tipico dei piccoli Comuni, può aumentare il rischio di concentrazione delle responsabilità e richiede particolare attenzione all'organizzazione dei procedimenti e ai controlli interni.

Il territorio comunale è molto esteso e in gran parte montano, con frazioni distribuite su aree diverse e con zone di particolare valore ambientale e paesaggistico. La gestione di un territorio così ampio richiede numerosi interventi di manutenzione, lavori pubblici, affidamenti di servizi e rilascio di autorizzazioni, soprattutto in ambito edilizio e ambientale. Inoltre, il Comune si trova in una zona classificata a media pericolosità sismica, aspetto che rende necessari controlli e interventi tecnici specifici.

Dal punto di vista della sicurezza e della legalità, il contesto territoriale non presenta situazioni di particolare criticità né segnali di presenza della criminalità organizzata. Tuttavia, come avviene spesso nei piccoli Comuni, i rapporti personali e la conoscenza diretta tra cittadini, amministratori e operatori economici possono aumentare il rischio di pressioni informali, favoritismi o conflitti di interesse, soprattutto nei procedimenti che riguardano appalti, lavori pubblici e concessioni.

Fattori rilevanti ai fini del rischio corruttivo

Atti intimidatori verso amministratori locali

I report nazionali registrano per il Veneto una presenza stabile di episodi intimidatori verso amministratori, pur senza particolari concentrazioni territoriali nelle province. Le intimidazioni avvengono soprattutto attraverso i social network. Tali fenomeni, sebbene non particolarmente diffusi nell'area dell'Altopiano, richiedono attenzione poiché possono incidere sul sereno esercizio delle funzioni amministrative, specie nei piccoli comuni in cui gli amministratori rivestono un ruolo particolarmente visibile.

Infiltrazioni criminali nell'economia regionale

La Direzione Investigativa Antimafia (DIA) evidenzia come la Regione Veneto sia maggiormente esposta a possibili infiltrazioni mafiose, soprattutto nei settori della contrattualistica pubblica, dell'edilizia e delle attività legate ai grandi appalti. Le interdittive emesse dalle Prefetture venete e le indagini concluse confermano la presenza nel territorio regionale di tentativi di infiltrazione da parte di diverse organizzazioni criminali.

Pur non emergendo elementi specifici relativi al Comune di Enego, l'ente potrebbe indirettamente risentire di tali fenomeni soprattutto in occasione di procedure di gara che coinvolgono operatori economici provenienti da fuori territorio.

Dinamiche economiche e investimenti pubblici

Il Veneto presenta un'economia dinamica, con un settore manifatturiero forte e un comparto turistico in costante crescita. Tale vitalità economica, unita alla posizione strategica della regione, aumenta l'attrattività per investimenti pubblici e privati.

Nel triennio 2026-2028 continuano ad avere rilievo nel Veneto gli interventi finanziati dal PNRR nonché gli investimenti collegati ai cantieri delle Olimpiadi Milano-Cortina 2026, che comportano un generale rafforzamento delle attività di controllo da parte degli organi statali e possono determinare un incremento delle pressioni sugli enti locali nella gestione degli appalti.

Caratteristiche socio-demografiche locali

La popolazione residente presenta numeri contenuti e una significativa incidenza di non residenti dovuta alla presenza di seconde case. La ridotta dimensione del tessuto economico locale comporta un numero limitato di operatori economici attivi in alcuni settori, con possibili ripercussioni sulla concorrenzialità nelle gare d'appalto e sulla necessità di ricorrere frequentemente a imprese extra-territoriali.

Punti di forza del contesto esterno

- Basso livello di criminalità e assenza di evidenze di radicamento mafioso nel territorio comunale.
- Supporto istituzionale consolidato da parte della Provincia di Vicenza, della Regione Veneto e delle Prefetture, con attività di formazione, controllo e coordinamento utili ai piccoli enti.
- Contesto socio-economico stabile, caratterizzato da attività turistiche e commerciali facilmente monitorabili.
- Dimensioni contenute dell'ente, che facilitano la tracciabilità dei procedimenti e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Punti di debolezza del contesto esterno

- Esposizione indiretta a fenomeni corruttivi legati agli investimenti esterni (PNRR, opere pubbliche, infrastrutture turistiche), che attraggono operatori economici non radicati nel territorio.
- Vulnerabilità sistemica del Veneto rispetto a tentativi di infiltrazione mafiosa in specifici settori economici, con possibili ripercussioni anche nei piccoli comuni.
- Limitata concorrenza locale nelle attività economiche, che può comportare gare con pochi partecipanti e dipendenza da fornitori esterni.
- Incremento nazionale delle intimidazioni digitali verso amministratori, con potenziali effetti anche in contesti di piccole dimensioni.
- Crescente complessità normativa, che rende più onerosa l'attività di controllo e gestione delle procedure amministrative per enti con limitate risorse umane.

Sintesi finale

Nel complesso, il contesto esterno in cui opera il Comune di Enego presenta un livello di rischio corruttivo intrinsecamente contenuto, ma risente di dinamiche regionali e nazionali che richiedono adeguata attenzione, in particolare nella gestione degli appalti e nel monitoraggio dei rapporti con gli operatori economici.

La conoscenza di tali fattori consente all'ente di adottare misure preventive coerenti e proporzionate, rafforzando il presidio di legalità e trasparenza a tutela dell'interesse pubblico.

Contesto interno

Gli organi politici del Comune sono il Sindaco, la Giunta comunale e il Consiglio comunale, che hanno il compito di decidere gli indirizzi e controllare l'attività dell'ente.

Il Comune è organizzato in tre settori, ciascuno affidato a un responsabile; il settore tecnico-manutentivo è attualmente seguito dal Sindaco. Al 1° gennaio 2026 il personale complessivo è composto da 8 dipendenti a tempo determinato e da 2 dipendenti a tempo determinato, che operano

in modo integrato per garantire i servizi e raggiungere gli obiettivi annuali dell'amministrazione. Nel triennio precedente non sono emersi episodi di corruzione che abbiano coinvolto il personale comunale. Le politiche, gli obiettivi strategici e le risorse finanziarie dell'ente sono definiti nel Documento Unico di Programmazione, nel Bilancio di previsione e nelle altre sezioni del PIAO.

3. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028

Misure di prevenzione del rischio di corruzione: trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il momento in cui si decide come evitare o ridurre i rischi, dopo aver capito quali sono i più importanti. In pratica, si scelgono le azioni più adatte per prevenire i problemi. Queste azioni possono essere di due tipi:

Misure generali: riguardano tutta l'amministrazione e servono a rafforzare il sistema nel suo insieme, soprattutto per prevenire la corruzione.

Misure specifiche: intervengono su problemi ben precisi, individuati prima, e servono a risolvere quei rischi particolari.

Misure generali

Di seguito la sintesi delle misure generali dettagliate nell'allegato A.

1. Codice di comportamento

Il Comune conferma il ruolo centrale del codice di comportamento quale strumento fondamentale per orientare i comportamenti del personale e dei collaboratori esterni. Rimangono pertanto attive le attività di vigilanza e sensibilizzazione già previste nei precedenti piani.

Per i prossimi tre anni, il Comune aggiornerà il codice introducendo regole chiare sull'uso dei social network, sul rispetto degli impegni di correttezza, sui limiti dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) e su alcuni comportamenti da seguire per prevenire il riciclaggio di denaro.

2. Autorizzazioni agli incarichi extra-istituzionali

La misura viene rafforzata mediante la valutazione circa l'aggiornamento della disciplina interna e una relazione annuale su eventuali incarichi non autorizzati.

3. Conflitto di interessi

Viene mantenuta una procedura sistematica di acquisizione e verifica delle dichiarazioni per neoassunti, personale che riceve nuovi incarichi, consulenti e collaboratori.

4. Formazione

La formazione includerà specifici momenti di sensibilizzazione in materia di anti-riciclaggio, conflitto di interessi, whistleblowing e responsabilità dei dipendenti pubblici.

5. Tutela del lavoratore che segnala illeciti (whistleblowing)

E' attiva una procedura per la gestione delle segnalazioni e la tutela del lavoratore che segnala illeciti, aggiornata con deliberazione di giunta n. 170/2023, che indica anche le modalità di segnalazione attraverso il canale dedicato. La procedura sarà distribuita ad ogni nuovo dipendente.

6. Misure alternative alla rotazione

Confermata la non applicabilità della rotazione nei piccoli enti. In sostituzione della rotazione ordinaria, il Comune adotta e rafforza misure organizzative alternative finalizzate a prevenire fenomeni di concentrazione del potere decisionale e a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, quali la distribuzione delle responsabilità procedurali, la condivisione delle fasi istruttorie, l'introduzione della doppia sottoscrizione degli atti maggiormente esposti al rischio corruttivo, la motivazione rafforzata per i provvedimenti ad elevata discrezionalità.

Le misure alternative alla rotazione sono oggetto di monitoraggio periodico nell'ambito delle attività di controllo interno e del sistema di prevenzione della corruzione.

7. Inconferibilità e incompatibilità

Confermata la raccolta sistematica di dichiarazioni e la verifica annuale dei precedenti penali.

8. Divieto di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Per il triennio 2026–2028 è previsto che il personale che, negli ultimi tre anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune renda apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di pantouflage al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

Il Comune assicura inoltre l'inserimento di specifiche clausole sul divieto di pantouflage nei contratti di assunzione, negli atti di conferimento di incarichi e nella documentazione di gara, prevedendo l'esclusione dalle procedure e le ulteriori conseguenze di legge in caso di violazione.

9. Patti di integrità

Confermata l'applicazione del Protocollo di legalità, da aggiornare con le novità introdotte dalla regione Veneto, per le procedure di gara e per i contratti di importo superiore ai 5.000,00 euro.

10. Monitoraggio dei tempi procedurali

Ogni dipendente comunale che segue una pratica ha il dovere di controllare che i tempi previsti siano rispettati. Se si verificano ritardi o problemi anomali, deve intervenire per risolverli e informare subito il Responsabile anticorruzione del Comune.

11. RASA

Confermata la nomina del RASA. Introdotta una verifica periodica programmata dei dati in AUSA.

12. Commissioni di gara e concorso

Confermata la raccolta delle dichiarazioni ex art. 35-bis del decreto legislativo n.165/2001 per tutti i componenti delle commissioni.

13. Rotazione straordinaria

Il Comune di Enego, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC, prevede l'applicazione della rotazione straordinaria del personale quale misura eccezionale di prevenzione della corruzione, attivabile in presenza di situazioni di particolare gravità.

In particolare, in caso di avvio di un procedimento penale per reati rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione a carico di un dipendente, l'amministrazione procede all'adozione di un provvedimento motivato di valutazione della condotta, finalizzato a verificare l'opportunità di applicare la rotazione straordinaria o altre misure organizzative equivalenti.

La valutazione tiene conto della natura del procedimento, delle funzioni svolte dal dipendente, del grado di esposizione al rischio corruttivo e delle esigenze organizzative dell'ente, nel rispetto del principio di proporzionalità.

A supporto della misura, il Codice di comportamento sarà aggiornato con la previsione dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'eventuale sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio a loro carico, al fine di consentire una tempestiva valutazione delle misure da adottare.

Misure specifiche

Per ogni Area di rischio vengono elencate in sintesi le misure che verranno poste in essere e che saranno oggetto di monitoraggio e misurazione nel prossimo triennio, declinate in modo più puntuale nell' allegato B al piano.

Area di rischio: contratti pubblici – affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

1. Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali con comunicazioni al RPCT, al fine di prevenire proroghe non consentite, rinnovi taciti e affidamenti in urgenza.
2. Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara, con calcolo del valore stimato del contratto comprensivo del rinnovo.
3. Verifica della sussistenza di adeguata motivazione per il ricorso a proroghe, nel rispetto dei presupposti normativi.

Processo: Progettazione e predisposizione degli atti di gara

1. Obbligo di motivazione negli atti di gara in relazione ai requisiti di partecipazione, ai criteri di valutazione e agli affidamenti diretti.

2. Previa consultazione del mercato di riferimento per verificare l'effettiva assenza di concorrenza.
3. Documentazione del calcolo del valore stimato del contratto o della concessione.
4. Motivazione della scelta del sistema di affidamento, in particolare in caso di affidamenti diretti o per urgenza.
5. Inserimento nei protocolli di legalità e nei patti di integrità di obblighi dichiarativi relativi a conflitti di interesse, rapporti di parentela e titolare effettivo.

Processo: Selezione del contraente

1. Applicazione dei protocolli di legalità e dei patti di integrità, estesi a subappalti e subconcessioni di importo superiore ai 5.000,00.
2. Previsione di sanzioni nei patti di integrità in caso di violazioni.
3. Comparazione dei costi tramite prezzi di riferimento ANAC, BDNCP e confronti territoriali.
4. Utilizzo di check list di controllo sul rispetto degli adempimenti del Codice dei contratti.
5. Acquisizione dei resoconti delle verifiche svolte da CUC o enti terzi.

Processo: Aggiudicazione

1. Verifica del rispetto delle disposizioni del bando o avviso.
2. Gestione delle offerte anormalmente basse secondo il d.lgs. 36/2023.
3. Controllo sull'operato di centrali di committenza o enti terzi.

Processo: Esecuzione del contratto

1. Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte del Direttore Lavori, del Direttore dell'Esecuzione del Contratto e degli altri soggetti coinvolti.
2. Obblighi dichiarativi nei patti di integrità in fase di esecuzione.
3. Verifiche a campione sul subappalto e sulla subconcessione.
4. Verifica dei presupposti di legge per la revisione del contratto.
5. Controllo sull'erogazione degli eventuali premi di accelerazione.

Processo: Collaudo

1. Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte dei collaudatori.
2. Verifiche a campione del RPCT sulle nomine dei collaudatori.
3. Monitoraggio delle attività di collaudo.

Area di rischio: contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali

Per quanto riguarda l'attribuzione di vantaggi economici diretti o a seguito di bando, verranno poste in essere le seguenti misure:

1. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dagli articoli 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013, mediante controlli annuali e a campione sui bandi pubblicati e sulle procedure avviate, al fine di garantire la trasparenza delle procedure di attribuzione dei vantaggi economici.
2. Valutazione circa la necessità di aggiornamento del regolamento volto a disciplinare in modo puntuale le fasi del procedimento di concessione dei benefici economici, individuando ruoli, responsabilità e modalità operative, nonché verifica annuale del rispetto delle previsioni regolamentari.
3. Svolgimento di verifiche a campione sulla veridicità e correttezza delle dichiarazioni e delle attestazioni rese dai soggetti richiedenti per comprovare il possesso dei requisiti di partecipazione alle procedure di concessione di vantaggi economici diretti, con coinvolgimento di più dipendenti nelle attività di controllo.
4. Verifica della corretta pubblicazione dei bandi e degli avvisi ai sensi dell'art. 26, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, nonché della presenza, all'interno degli stessi, di criteri di selezione oggettivi, predeterminati e non discriminatori, al fine di prevenire la predisposizione di bandi ad personam.
5. Predisposizione dei bandi con il coinvolgimento di più dipendenti, al fine di ridurre il rischio di scelte discrezionali non giustificate e rafforzare il principio di collegialità nella definizione delle regole di accesso ai benefici.
6. Acquisizione, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, di una dichiarazione attestante l'assenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del personale coinvolto nel procedimento, mediante apposita modulistica standardizzata.
8. Verifica dell'esistenza e della corretta pubblicazione del regolamento o dell'atto interno che individua criteri e modalità di concessione dei benefici economici, nonché controlli a campione sul rispetto delle disposizioni regolamentari o delle previsioni del bando nel corso delle singole procedure.

Area di rischio: concorsi e selezioni per l'assunzione di personale

Processo: Nomina e composizione delle commissioni esaminatrici

1. Acquisizione, all'atto dell'insediamento della commissione, delle dichiarazioni attestanti l'assenza di situazioni di conflitto di interessi da parte di tutti i commissari, mediante utilizzo di apposita modulistica standardizzata.
2. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rese dai commissari in sede di insediamento.
3. Verifica, da parte dell'Ufficio del personale, in contraddittorio con il commissario, del contenuto delle dichiarazioni rese, al fine di accertarne la completezza e la coerenza con la posizione dei candidati.

Processo: Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli

1. Verifica, da parte dell'Ufficio del personale, del rispetto della tempistica di pubblicazione degli esiti della valutazione dei titoli, assicurando che tale pubblicazione avvenga prima dello svolgimento della prova orale.
2. Monitoraggio del rispetto della sequenza procedimentale tra eventuale valutazione dei titoli, svolgimento delle prove e formazione degli atti intermedi, al fine di prevenire interferenze nella definizione delle graduatorie.

Processo: Approvazione della graduatoria

1. Previsione dell'obbligo di pubblicazione tempestiva degli esiti della prova orale, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova, in conformità all'art. 19 del d.lgs. n. 33/2013.
2. Verifica del rispetto dei termini di pubblicazione degli esiti concorsuali, al fine di prevenire ritardi ingiustificati o interferenze esterne nel processo di formazione della graduatoria finale.

Area di rischio: autorizzazioni e concessioni

Processo: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, certificati e SCIA edilizia

1. Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale, al fine di verificare la frequenza e la congruità delle stesse e prevenire rallentamenti procedurali non giustificati.
2. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi, volto a verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali.
3. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con analisi delle motivazioni del mancato rispetto delle tempistiche procedurali.
4. Monitoraggio sistematico dei tempi procedurali, al fine di rilevare eventuali anomalie ricorrenti.
5. Controllo a campione sul corretto calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, incluse le ipotesi di rilascio in sanatoria e di rateizzazione.
6. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni edilizie e delle somme dovute in caso di sanatoria.
7. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse e monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprese le attività esecutive.
8. Attuazione di misure di trasparenza mediante la pubblicazione, in forma anonimizzata, degli ordini di demolizione o di ripristino adottati.
9. Attestazione del responsabile del servizio comunale, allegata alla convenzione urbanistica, sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche e sulla corretta determinazione degli oneri.
10. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione delle pratiche, al fine di garantire tracciabilità e imparzialità.
11. Rotazione dei tecnici assegnatari delle pratiche edilizie.
12. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte dei soggetti coinvolti nell'istruttoria.
13. Sensibilizzazione in materia di antiriciclaggio e utilizzo di liste di controllo predisposte dal RPCT.

Processo: Rilascio di autorizzazioni e licenze di pubblica sicurezza e altre autorizzazioni comunali

1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla normativa vigente per il rilascio delle autorizzazioni e licenze di pubblica sicurezza.
2. Monitoraggio dei tempi procedurali, al fine di garantire il rispetto delle scadenze previste e prevenire ritardi ingiustificati.
3. Applicazione sistematica dei controlli sui requisiti nei procedimenti relativi a manifestazioni temporanee, spettacoli viaggianti, sale giochi, fuochi d'artificio, intrattenimenti pubblici e competizioni sportive su strada.
4. Estensione delle medesime misure di controllo a ogni altra autorizzazione, licenza o concessione di competenza comunale.

Area di rischio: affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza

1. Previsione dell'obbligo di comunicazione preventiva al RPCT in relazione all'avvio di ogni procedura di affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza, al fine di consentire il monitoraggio preventivo delle scelte discrezionali e la tracciabilità del procedimento.
2. Predeterminazione formale dei criteri e delle procedure di affidamento degli incarichi, con particolare riferimento ai requisiti di accesso e ai criteri di selezione, al fine di prevenire la definizione carente o non trasparente delle regole di selezione.
3. Obbligo di comunicazione preventiva al RPCT nei casi di previsione, all'interno degli avvisi, di requisiti di partecipazione restrittivi, con motivazione espressa delle esigenze organizzative che giustificano tali requisiti, al fine di prevenire favoritismi indebiti.
4. Garanzia della pubblicità delle procedure di selezione mediante pubblicazione degli avvisi secondo le modalità previste dalla normativa vigente, con monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile del procedimento.
5. Acquisizione e verifica, prima del conferimento dell'incarico, dell'assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità o conflitto di interessi, attraverso:
 - a) attestazione nella determinazione di affidamento dell'avvenuta verifica delle situazioni ostative;
 - b) acquisizione delle dichiarazioni rese dai soggetti incaricati in merito a eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi, con riferimento sia all'incaricato sia all'oggetto dell'incarico.
6. Previsione della comunicazione preventiva al RPCT nei casi di mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale e consulenza, al fine di prevenire il consolidarsi di rapporti esclusivi con singoli professionisti.
7. Obbligo di verifica preventiva della sussistenza di professionalità idonee all'interno dell'Ente prima dell'avvio di procedure selettive esterne, con motivazione esplicita nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza delle competenze interne.
8. Obbligo di comunicazione preventiva al RPCT nei casi di mancata predeterminazione dei requisiti di accesso in relazione alle effettive esigenze dell'Ente, al fine di prevenire la definizione di requisiti funzionali a favorire determinati candidati.
9. Individuazione del Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico quale soggetto responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione e del monitoraggio delle stesse, con verifiche in occasione di ogni procedura di affidamento.

MONITORAGGIO

Per sostenere le misure generali e specifiche, la legge mette a disposizione alcuni strumenti utili al monitoraggio delle azioni. I principali sono i monitoraggi legati agli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza, alle misure anti corruttive e i controlli interni.

Monitoraggi misure anti corruttive e Trasparenza

Il monitoraggio del piano è svolto principalmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che raccoglie informazioni dagli uffici, verifica l'efficacia delle misure e segnala eventuali problemi agli organi competenti.

Ogni anno il RPCT redige una relazione annuale, nella quale riassume i risultati del monitoraggio, le difficoltà incontrate e le azioni da migliorare. Questa relazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, in modo che i cittadini possano conoscere come l'amministrazione lavora per prevenire comportamenti scorretti.

Il Nucleo di Valutazione, in coerenza con le indicazioni di ANAC, contribuisce al monitoraggio del Piano anticorruzione verificando che le misure previste siano effettivamente applicate dagli uffici. In particolare, controlla il rispetto degli obblighi di trasparenza e il collegamento tra prevenzione della corruzione e valutazione della performance. Il Nucleo tiene conto delle segnalazioni del RPCT e delle eventuali criticità emerse, supportando l'ente nei riscontri richiesti da ANAC. Tale attività consente di garantire che il PTPCT non sia un mero adempimento formale, ma uno strumento operativo di miglioramento dell'azione amministrativa.

La legge prevede che la pubblica amministrazione renda accessibili molte informazioni sulla propria attività, così che i cittadini possano sapere come vengono prese le decisioni e come vengono usate le risorse pubbliche. Il Comune applica queste regole seguendo modalità e tempi indicati in uno specifico allegato al Piano, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e svolge i monitoraggi secondo i tempi e le modalità indicate dall'Autorità Anticorruzione.

Controlli interni

Il Comune di Eneo ha attivato un sistema di controlli interni che serve a verificare che atti e decisioni siano corretti, legittimi ed efficienti, come previsto dalla legge.

I controlli avvengono:

- prima che gli atti vengano approvati;
- dopo la loro approvazione.

A svolgerli sono il Segretario comunale, i responsabili dei settori ed in particolare il Responsabile del settore finanziario e il Revisore dei conti, che controllano:

- il rispetto delle leggi,
- la correttezza amministrativa e contabile,
- il buon uso delle risorse pubbliche.

La prevenzione della corruzione è strettamente collegata a questi controlli, che vengono resi più rigorosi nei settori considerati più a rischio.

Inoltre, le misure anticorruzione diventano obiettivi di lavoro per i responsabili e per il personale comunale: il loro rispetto influisce anche sulla valutazione e sui premi di produttività, rafforzando così l'impegno del Comune per legalità, trasparenza e corretto uso dei soldi pubblici.

Il presente Piano Anticorruzione si compone dei seguenti allegati:

- Allegato sub A - Scheda con elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;
- Allegato sub B - Schede misure generali e specifiche (suddivisa per aree di rischio);

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Segretario Comunale
Dr. Valentina Broccardo

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per
gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs. 82/2005.
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza						
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	responsabile settore amministrativo	entro 30 giorni dall'approvazione
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per le materie di competenza	entro 60 giorni dall'approvazione
		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. n. 33/2013)	responsabili dei settori per le materie di competenza	entro 60 giorni dall'approvazione
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per le materie di competenza	entro 60 giorni dall'approvazione
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per le materie di competenza	entro 60 giorni dall'approvazione
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per le materie di competenza	entro 60 giorni dall'approvazione
						entro 60 giorni dall'approvazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	responsabile settore I	per i tre anni successivi alla cessazione
			Curriculum vitae	Nessuno	responsabile settore I	per i tre anni successivi alla cessazione
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	responsabile settore I	per i tre anni successivi alla cessazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	responsabile settore I	per i tre anni successivi alla cessazione
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	responsabile settore I	per i tre anni successivi alla cessazione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	responsabile settore I	per i tre anni successivi alla cessazione
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013.)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per l'incarico di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Per ciascun titolare di incarico:		responsabili dei settori per l'incarico di competenza	
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per l'incarico di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per l'incarico di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per l'incarico di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per l'incarico di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	responsabili dei settori per l'incarico di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
Personale	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 3 mesi dalla nomina
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 3 mesi dalla nomina
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 3 mesi dalla nomina
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 3 mesi dalla nomina
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 3 mesi dalla nomina
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 3 mesi dalla nomina
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile settore I	entro 3 mesi dalla nomina
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	responsabile settore I	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Curriculum vitae	Nessuno	responsabile settore I	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	responsabile settore I	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	responsabile settore I	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	responsabile settore I	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	responsabile settore I	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione III-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	non appena disponibile
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'approvazione
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	Entro 60 giorni dalla distribuzione dei premi
	Dati relativi ai premi	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. n. 33/2013)	responsabile settore I	Entro 60 giori dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	Entro 60 giorni dalla distruzione del trattamento accessorio
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	Entro 60 giorni dalla distribuzione della premialità
			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			Per ciascuno degli enti:		responsabile settore II	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
	Società partecipate	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. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso alla data del 31 dicembre 2015 strumenti finanziari diversi dalle azioni quotate in mercati regolamentati (art. 2, co. 1	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			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 (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati
		Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			Per ciascuno degli enti:		responsabile settore II	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di po e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento , con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella po e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati
Atti e documenti	alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
Provvedimenti	Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento
		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori per i procedimenti di competenza	entro 60 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento
Bandi di gara e contratti	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti					
		Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	responsabili dei settori per le attività di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
		Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse <i>NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata</i>	Tempestivo	responsabili dei settori per le attività di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
		Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Tempestivo	responsabili dei settori per le attività di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
		Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	responsabili dei settori per le attività di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
		Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (<i>cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali</i>) <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>	Tempestivo	responsabili dei settori per le attività di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
		Progetti di investimento pubblico	Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	responsabili dei settori per le attività di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023					
	PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI					
	<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati</u>	<u>Termine di scadenza per la pubblicazione</u>
	Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)	Tempestivo	responsabili dei settori per la fornitura/servizio/lavoro di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
		Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito <u>Disciplinare di gara</u>	Tempestivo	responsabili dei settori per la fornitura/servizio/lavoro di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	responsabili dei settori per la fornitura/servizio/lavoro di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (<i>operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti</i>). Il documento è prodotto a pena di esclusione al momento	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	responsabili dei settori per la fornitura/servizio/lavoro di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati
	Esecutiva	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);	Tempestivo	responsabili dei settori per la fornitura/servizio/lavoro di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
		Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	responsabili dei settori per la fornitura/servizio/lavoro di competenza	entro 60 giorni dalle nomine
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata entro sei mesi dalla conclusione del contratto alla stazione Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:	Tempestivo	responsabili dei settori per la fornitura/servizio/lavoro di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	responsabili dei settori per la fornitura/servizio/lavoro di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;	Tempestivo	responsabili dei settori per la fornitura/servizio/lavoro di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	responsabili dei settori per la fornitura/servizio/lavoro di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori competenti	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori competenti	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
			Per ciascun atto:		responsabili dei settori competenti	
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori competenti	entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori competenti	entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori competenti	entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori competenti	entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori competenti	entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
			6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori competenti	entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori competenti	entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei settori competenti	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 dalle modifiche del patrimonio immobiliare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati
patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 dalle modifiche del patrimonio immobiliare
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	responsabile settore I	entro 60 giorni dalla attestazione
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	responsabile settore I	entro 60 giorni dalla adozione del documento
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	responsabile settore I	entro 60 giorni dalla adozione della relazione
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dalla adozione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dalla adozione delle relazioni
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dalla formulazione dei rilievi
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi
	Class action	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	responsabile settore I	entro 60 dalla conoscenza della notizia del ricorso
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	responsabile settore I	entro 60 dalla pubblicazione della sentenza
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	responsabile settore I	entro 60 giorni dalla adozione delle misure
	Costi contabilizzati	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. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento
	Servizi in rete	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	responsabile settore per i servizi di competenza	entro 60 giorni dalla intervenuta rilevazione
Pagamenti	Dati sui pagamenti	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	responsabile settore II	entro 60 dal termine del trimestre di riferimento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 dal termine dell'annualità di riferimento
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 dal termine del trimestre di riferimento
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	entro 60 dal termine del trimestre di riferimento
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore II	non appena disponibile
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Pianificazione e governo del territorio Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 30, la	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. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 giorni dalla adozione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati
Pianificazione e governo del territorio		documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1°dicembre 2021)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 dalla modifica delle informazioni pubblicate
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 dalla modifica delle informazioni pubblicate
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore III	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2012 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	responsabile settore I	entro 30 giorni dall'approvazione
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 dalla nomina
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	responsabile settore I	entro il termine stabilito annualmente da ANAC
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 dalla adozione dei provvedimenti
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 dalla adozione degli accertamenti
Altri contenuti	Accesso civico	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, nonchè 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 dalla nomina del RPCT
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	responsabile settore I	entro 60 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore I	entro 60 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati
		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	responsabile settore I	entro 60 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	responsabile settore I	Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati 1. entro 60 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 60 giorni dall'adozione del PIAO
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali)	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		responsabile settore I	

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)								
MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO	NOTE
Codice di comportamento		Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.: introduzione indicazioni nuovo patto integrità siglato dalla regione Veneto, azioni antiriciclaggio, pantouflage, social media	Approvazione del Codice di comportamento	SEGRETARIO/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale		
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale		
		Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto		ogni anno	Annuale		
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali		Valutazione circa le esigenze di aggiornamento del regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	SEGRETARIO/RESPONSABILI DI SETTORE/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale		
		Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno	Annuale		
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale		
Conflitti d'interesse		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno	Annuale		
		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno	Annuale		
Formazione		Svolgimento di momenti di sensibilizzazione su tematiche antiriciclaggio: sensibilizzazione su indicatori di anomalia	ore di formazione/sensibilizzazione svolta	RPCT	ogni anno	Annuale		
Whistleblowing		Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	RPCT	ogni anno	Annuale		
Misure alternative alla rotazione		Condivisione delle fasi procedurali, 'doppia' sottoscrizione degli atti,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale	SEGRETARIO/RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno	Annuale		
		Motivazione 'rafforzata' per i provvedimenti ad elevata discrezionalità				Annuale		
Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)		Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali e dei soggetti con funzioni dirigenziali attribuite	RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno	Annuale		
		Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		ogni anno	Annuale		
Divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)		Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale		

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO	NOTE
Patti di integrità		Aggiornamento dello schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	SEGRETARIO	ogni anno	Annuale		
		Applicazione dei patti d'integrità alle procedure di gara di importo superiore a 5.000,00 euro	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno	Annuale		
RASA		Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT	ogni anno	Annuale		
Commissioni di gara e di concorso		Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale		
Monitoraggio dei tempi procedurali.		Informazione tempestiva al RPCT in caso di sfornamento termini procedurali, criticità o anomalie	Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	RESPONSABILI DI SETTORE	ogni anno	Annuale		
Rotazione straordinaria		Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell’eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale		
		Previsione nel codice di comportamento dell’obbligo per i dipendenti di comunicare all’amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento		ogni anno	Annuale		

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
	PROGRAMMAZIONE (individuazione del fabbisogno)	Programmazione	Organo di indirizzo politico / Segretario comunale	Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del d.l.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.	M	Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)	annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	annuale	annuale	RPCT	tra 0 e 50%	
	PROGETTAZIONE	Predisposizione degli atti di gara	tutti i settori	1. Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza) . 2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza . 3. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante). 4. Rivelazione di informazioni riservate, tesse a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara. 5.Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento	M	Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) (evento 1, 2, 3)	in occasione di ogni procedura	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	annuale	annuale	RPCT	tra 80 e 100 %	
				1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti. 2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento 3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)	M	Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3)	annuale	monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	annuale	annuale	RUP		
						Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo (eventi 1,2)	in occasione di ogni procedura	n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati	annuale	annuale	RUP		
						Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge (evento 3)	in occasione di ogni procedura	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)	annuale	annuale	RPCT		
						2. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.	semestrale	2. verifiche svolte sull'assolvimento obblighi trasparenza (si/no)	annuale	annuale	SEGRETERIA		
			tutti i settori	1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018). 2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti 3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione 4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative	M	/ per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4)	in occasione di ogni procedura	1. n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	annuale	annuale	RUP		
						Clausole e autocertificazioni relative a patti per l'integrità e la legalità adottate dall'ente in ogni contratto di importo superiore ai 5.000,00 euro, estese anche sui subappalti/subconcessioni, con particolare attenzione al titolare effettivo	in occasione di ogni procedura di importo superiore ai 5.000,00 euro	60 % atti di gara esaminati	annuale	annuale	RPCT		
				Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 d.lgs. 36/2023		Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è	annuale	annuale	RUP		

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente	tutti i settori	Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023	M	interessi che insorga successivamente e del titolare effettivo.		inverto l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati					
				Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.		Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	annuale	annuale	RUP		
				Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento									
				Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)		Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e BDNCP con riferimento a gare bandite su zone limitrofe.	in occasione di ogni procedura con affidamento in house	n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti	annuale	annuale	RUP		
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Aggiudicazione	tutti i settori	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	M	1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)	entro fine febbraio 2026	1. Predisposizione di una check list (si/no)	annuale	annuale	1. RPCT 2. RUP		
				2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria		2. utilizzo lista di controllo per tutte le procedure di affidamento		2. 100% degli affidamenti verificati con lista di controllo					
				3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione									
		Verifica in corso di esecuzione	tutti i settori	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	M	Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3)	in occasione di ogni aggiudicazione	2. Invio del resoconto da parte dell'ente terzo (si/no)	annuale	annuale	SUA/CUC		
						Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL del DEC, ovvero di altri soggetti) con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	al momento dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	annuale	annuale	RUP/DE		
						Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione		2. n. dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altro soggetto con funzioni analoghe/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati	annuale	annuale	DL,DEC,...		
						Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione del titolare effettivo e della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;		4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	annuale	annuale	RUP		
						Controllo degli impegni sottoscritti con i patti di legalità e integrità secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità;		5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	annuale	annuale	RUP		
		Collaudo	tutti i settori	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	M	Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso	in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (si/no)	annuale	annuale	RUP		
						Ricorso al subappalto/subconcessione da parte dell'operatore economico in assenza dei requisiti normativi e contrattuali	annuale	verifiche sul rispetto delle norme del contratto (si/no)	annuale	annuale	RPCT		
						Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)	annuale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)	annuale	annuale	RPCT		
						Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023							
		Collaudo	tutti i settori	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	M	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	annuale	annuale	RUP		
						Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del RPCT	annuale	n. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	annuale	annuale	RPCT		

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Unità che istruisce l'erogazione del contributo	Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	medio	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Valutazione necessità di aggiornamento ed eventuale modifica conseguente del Regolamento (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche annuali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 2. Verifica rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	1) annuale 2) annuale	1,2 nnuale	RPCT
		Unità che istruisce l'erogazione del contributo	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti	medio	1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche annuali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33	annuale	annuale	Responsabili di settore
		Unità che istruisce l'erogazione del contributo	Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	medio	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	annuale	annuale	Responsabili di settore
		Unità che istruisce l'erogazione del contributo	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	medio	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedura	1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	annuale	annuale	RUP
			Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	medio	Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici	In occasione di ogni procedura	Verifica a campione del rispetto delle previsioni del Regolamento/BANDO (si/no)	annuale	annuale	RPCT

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONCORSI E SELEZIONI	Concorso per l'assunzione di personale	Nomina commissione esaminatrice	Uffcio personale	Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	M	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (si/no)	annuale	annuale	RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE
				Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	M	1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazione in sede di insediamento della commissione 2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione 3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	in occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	annuale	annuale	1. RPCT 2 E 3 RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE
		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Commissione	Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale	M	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	Entro L'INIZIO DELLA PROVA ORALE	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	annuale	annuale	PRESIDENTE DI COMMISSIONE
		Approvazione della graduatoria	commissione	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	M	Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	in occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)	annuale	annuale	PRESIDENTE DI COMMISSIONE

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE					
AREA DI RISCHIO:AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	settore tecnico	Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	M	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	durante l'istruttoria di ogni istanza controllata	n. di richieste di integrazione documenale/totale permessi rilasciati	annuale	annuale	responsabile del settore
		settore tecnico	Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	M	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	durante l'istruttoria di ogni istanza controllata	1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	annuale	annuale	responsabile del settore
		settore tecnico	Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	M	Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	durante l'istruttoria di ogni istanza controllata	n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	annuale	annuale	responsabile del settore
		settore tecnico	Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	M	1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	durante l'istruttoria di ogni istanza controllata	1. Definizione dei criteri (si/no) 2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) 4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (si/no)	annuale	annuale	responsabile del settore
		settore tecnico	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	M	Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	in occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata (si/no)	annuale	annuale	responsabile del settore

AREA DI RISCHIO:AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA
AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI	stipula convenzione urbanistica	settore tecnico	rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	M	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	responsabile del settore
	rilascio autorizzazione paesaggistica	settore tecnico	rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali. Manifestazioni temporanee	M	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	annuale	annuale	RPCT
	Rilascio autorizzazioni per spettacoli viaggianti	settore amministrativo	Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	M	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	annuale	annuale	RPCT
		settore amministrativo	Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	M	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	annuale	annuale	RPCT
		settore amministrativo	Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	M	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	annuale	annuale	RPCT

AREA DI RISCHIO:AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	settore amministrativo	Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	M	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	annuale	annuale	RPCT
		settore amministrativo	Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	M	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	annuale	annuale	RPCT
		settore amministrativo	Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	M	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	annuale	annuale	RPCT
		settore amministrativo	Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	M	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	annuale	annuale	RPCT
	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale SCIA	settori tecnico/amministrativo	1. Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti 2. mancata valutazione delle operazioni sospette	M	1. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi 2. sensibilizzazione da parte dell'RPCT e predisposizione liste di controllo sull'antiriciclaggio e utilizzo delle liste da parte degli uffici interessati	1. In occasione di ogni procedimento 2 all'inizio del procedimento	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati 2. un incontro realizzato da parte del RPCT	annuale	annuale	RPCT/RUP/RESPONABILE UFFICIO

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	TUTTE	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	M	COMUNICAZIONE PREVENTIVA AL RPCT DELLA NECESSITA' DI AFFIDARE UN INCARICO	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	COMUNICAZIONE PREVENTIVA	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	annuale	annuale	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico
		TUTTE	Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	M	COMUNICAZIONE PREVENTIVA AL RPCT DELLA NECESSITA' DI AFFIDARE UN INCARICO	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	COMUNICAZIONE PREVENTIVA	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	annuale	annuale	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico
		TUTTE	Mancata pubblicità delle procedure di selezione	M	COMUNICAZIONE PREVENTIVA AL RPCT DELLA NECESSITA' DI AFFIDARE UN INCARICO	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	COMUNICAZIONE PREVENTIVA	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	annuale	annuale	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico
		TUTTE	Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	M	1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi. 2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO)	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	annuale	annuale	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico
		TUTTE	Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	M	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SUCCESSIVO	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	controllo successivo	Segretario	annuale	annuale	Segretario
		TUTTE	Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	M	1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. motivazione (SI/NO) 2. Altro	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	annuale	annuale	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico
		TUTTE	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	M	COMUNICAZIONE PREVENTIVA AL RPCT DELLA NECESSITA' DI AFFIDARE UN INCARICO	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	COMUNICAZIONE PREVENTIVA	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	annuale	annuale	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico