

COMUNE DI PONTERANICA
(Provincia di Bergamo)

Allegato 1

*Piano integrato di attività e
organizzazione*

Triennio 2023-2025

*Sezione 2: Valore pubblico, performance e
anticorruzione*

Sotto-sezione 3.2: Rischi corruttivi e trasparenza

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n.41 del 28.03.2023

INDICE

1. Parte generale.....	4
1.1 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e le responsabilità	4
1.2 Processo di adozione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	6
1.3 Gli obiettivi strategici	6
2. La gestione del rischio.....	7
2.1 Analisi del contesto	7
2.2 La mappatura dei processi	8
2.3 Valutazione del rischio	9
2.4 Trattamento del rischio	13
2.5 Monitoraggio del rischio	14
3. Misure di prevenzione del rischio	14
3.1 Misure di prevenzione applicabili a tutti i procedimenti.....	14
3.2 Formazione	16
3.3 Codice di comportamento	17
3.4 Rotazione del personale.....	17
3.5 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato	18
3.6 Disciplina concernente l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.....	18
3.7 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni.....	20
3.8 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	20
3.9 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	21
3.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)	22
3.11 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.....	22
3.12 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	23
3.13 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti.....	23
3.14 Erogazione di sovvenzioni, contributi, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	24
3.15 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	24
3.16 Attività di impulso e vigilanza sull'assolvimento degli obblighi da parte delle società in controllo pubblico	24
3.16 Misure ulteriori	25
4. Monitoraggio e riesame delle misure	26
5. Trasparenza.....	27
5.1 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	28
5.2 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.....	28
5.3 Accesso civico generalizzato	28
5.4 Municipium – L'APP comunale	29
5.5 L'Albo Pretorio e il rapporto con le altre pubblicazioni	29
5.6 Sportello telematico polifunzionale.....	29
5.7 Obiettivi di trasparenza tempi di attuazione	30

Allegati:

Allegato A – Mappatura, valutazione e trattamento del rischio

Allegato B – Obiettivi di aggiornamento sezione “Amministrazione trasparente”

Allegato C – Piano di monitoraggio

1. Parte generale

1.1 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e le responsabilità

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel comune di Ponteranica e i relativi compiti e funzioni sono:

Il Sindaco e la Giunta Comunale

Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e d. lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità (PNA 2016). Negli enti locali, di norma, il Responsabile coincide con la figura del segretario comunale o provinciale.

La Giunta comunale:

- adottano la presente sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (ex Piano triennale per la prevenzione della corruzione PTPCT) ;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

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

Per espressa previsione di legge (art.1, comma 7 della L. 190/2012), negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Il Sindaco del comune di Ponteranica, con proprio decreto n. 244 del 15 dicembre 2014 ha nominato responsabile della prevenzione della corruzione il segretario generale dott.ssa Alessandra Omboni.

I compiti principali del responsabile della prevenzione della corruzione sono quelli di predisporre la proposta di della sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza", proporre le modifiche se necessarie, verificare l'idoneità delle misure adottate e la loro attuazione, predisporre la relazione annuale sull'attività svolta, segnalare le criticità riscontrate nell'applicazione della norma.

Contestualmente, con decreto n. 246 del 22 dicembre 2014, il Sindaco ha nominato lo stesso segretario comunale Responsabile della trasparenza.

Responsabile dell'Anagrafe Unica della stazione appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) il cui compito è quello di inserire e aggiornare almeno annualmente gli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti è stata istituita dall'art. 33-ter del D.L. 179/2012. L'ANAC è stato incaricato, ai sensi del comma 2 del citato articolo, di disciplinare modalità operative e di funzionamento dell'Anagrafe stessa, fra cui la nomina del Responsabile

dell'iniziale compilazione e successivo aggiornamento delle informazioni. Al tal fine si è ritenuto di individuare quale RASA la dott.ssa Alessandra Omboni, responsabile del settore affari generali e segretario comunale dell'ente.

I referenti

Al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, il responsabile della prevenzione può nominare dei referenti per la prevenzione. I referenti svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, di monitoraggio sull'attività svolta e di segnalazione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni potranno essere individuati referenti per i controlli interni e per la trasparenza.

I referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

I Responsabili di settore per l'area di rispettiva competenza

I Responsabili di settore sono tenuti a svolgere le seguenti attività:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

I dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel presente documento (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT, o all'A.N.A.C. o all'autorità giudiziaria (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

Il Nucleo di valutazione

L'art. 1, comma 8-bis della l. 190/2012 stabilisce che "l'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza".

Inoltre, il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato I, par. A.1. del P.N.A.);
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge specifici compiti nel settore della trasparenza amministrativa (art.44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parre obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei responsabili di Settore;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- osservano, per quanto compatibile, il Codice di comportamento dell'ente;
- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.

1.2 Processo di adozione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

La predisposizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è compito del Segretario comunale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Alla predisposizione della proposta concorrono, in qualità di attori interni all'amministrazione comunale, i responsabili di settore. L'adozione della sottosezione è stata preceduta da una consultazione pubblica (dal 21 febbraio al 9 marzo 2023) durante la quale, tuttavia, non sono pervenute osservazioni o contributi.

Il documento è pubblicato all'interno del PIAO sul sito istituzionale nella sezione della homepage "*amministrazione trasparente*" nella sotto-sezione "*altri contenuti - corruzione*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato. E' trasmesso a tutti i dipendenti dell'ente.

1.3 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3) il primo obiettivo da perseguire è il valore pubblico cioè

l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Come evidenziato anche da ANAC la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del valore pubblico di natura trasversale. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il comune di Ponteranica nel "Documento unico di programmazione" e nel "Documento integrato piano della performance piano esecutivo di gestione" ha esplicitato gli obiettivi di mandato in materia di trasparenza e lotta alla corruzione nella linea strategica 3 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE - *"Nell'ottica di un rinnovato rapporto fiduciario tra eletto ed elettore le scelte amministrative, le decisioni strategiche e il funzionamento ordinario della macchina pubblica, devono essere improntate alla massima trasparenza, utilizzando in modo efficace e innovativo tutti i canali di informazione; l'etica e la legalità devono essere cifra distintiva e irrinunciabile dell'amministrare."*

Per il comune di Ponteranica gli obiettivi strategici per il triennio 2023-2025 sono i seguenti:

- migliorare la chiarezza, la comprensibilità e la completezza delle informazioni nella sezione Amministrazione trasparente e contemporaneamente rendere più fluida e efficiente l'attività di pubblicazione,
- consolidare un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza,
- approfondire l'analisi dei rischi a livelli via via più di dettaglio soprattutto nell'area dei contratti e gestione degli appalti e del personale
- garantire una regolamentazione interna efficace, completa e chiara.

Nel piano esecutivo di gestione sono definiti tempi, modi e indicatori degli obiettivi operativi attraverso i quali si dà attuazione agli obiettivi strategici di mandato. Il collegamento fra questa sottosezione e gli obiettivi operativi è esplicitato nelle schede dei singoli obiettivi.

2. La gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio passa attraverso 1) l'analisi del contesto, esterno e interno, 2) la valutazione del rischio, 3) il trattamento del rischio

2.1 Analisi del contesto

Nel processo di gestione del rischio l'analisi del contesto interno ed esterno è indispensabile al fine di ottenere le informazioni necessarie per comprendere e quindi prevenire come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione comunale per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Per ciò che concerne il contesto esterno si è preso atto del contenuto delle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito istituzionale del Ministero dell'Interno [a questo link](#)

Per quanto riguarda il contesto interno l'analisi interessa, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. La struttura organizzativa è ampiamente descritta nella sezione dedicata all'organizzazione del capitale umano e nella sottosezione dedicata alla performance organizzativa alle quale si rinvia. Alla mappatura dei processi sono dedicati i prossimi paragrafi.

2.2 La mappatura dei processi

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Con la mappatura dei processi è l'intera attività svolta dall'amministrazione comunale viene gradualmente esaminata al fine di identificare attività che, in ragione della loro natura e peculiarità, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Il processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e definire l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti, per ragioni varie non suffragate da una analisi strutturata, a rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Il PNA 2019, Allegato 1, ha individuato le seguenti aree di rischio per gli enti locali, le prime otto comuni a tutte le pubbliche amministrazioni mentre le ultime tre specifiche degli enti locali:

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

9. governo del territorio,
10. gestione dei rifiuti,
11. pianificazione urbanistica.

Oltre, alle undici aree di rischio proposte dal PNA, il presente documento prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, ecc...

Passando alla fase della descrizione se ne evidenzia l'importanza in quanto una analitica descrizione delle attività agevola l'individuazione delle criticità del processo che si nascondono nella modalità di svolgimento dello stesso.

L'ultima fase riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi emersi nella fase precedente. La rappresentazione può essere realizzata in vari modi, ad esempio tramite diagrammi di flusso o in forma tabellare. La rappresentazione può essere più o meno ricca di elementi descrittivi in relazione all'approfondimento sviluppato nella fase 2. In ogni caso L'A.N.A.C. suggerisce di utilizzare per la rappresentazione solo gli elementi strettamente funzionali allo svolgimento delle fasi successive del processo di gestione del rischio.

Il comune di Ponteranica utilizza un approccio graduale nell'attività di rilevazione dei processi alla mappatura e in maniera tale da rendere possibile, tenendo conto delle risorse disponibili – umane e finanziarie - il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

2.3 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale macro-fase si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli eventi rischiosi l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, collegati ai processi mappati, tramite i quali si potrebbe concretizzare il fenomeno corruttivo.

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

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario definire l'oggetto di analisi, utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative, individuare i rischi e formalizzarli. L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi e può essere l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. In ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi deve essere rappresentato almeno dal processo. Successivamente sarà possibile spingere l’analisi a livelli di maggior dettaglio. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della gradualità.

L’analisi svolta per processi, e non per le singole attività che li compongono è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo.

Per identificare gli eventi rischiosi è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il comune di Ponteranica si avvarrà dei risultati dell’analisi del contesto interno e esterno, delle risultanze della mappatura dei processi, dell’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili, delle informazioni ricavate dagli incontri con i responsabili o con personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, degli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno, delle segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità, delle esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento e del registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati attraverso la creazione di un registro dei rischi. Nel registro per ogni oggetto di analisi, sia esso l’intero processo o la singola attività, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi e che sono stati individuati applicando la metodologia sopra descritta. Gli enti rischiosi dovranno essere adeguatamente descritti e dovranno essere specifici del processo nel quale son stati rilevati.

L’elenco dei processi e dei rischi associati è consultabile nel documento allegato alla presente sottosezione (allegato A), sezioni 1 e 2 della tabella.

Analisi del rischio

L’analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio i fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti corruttivi possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio: si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Nella fase successiva si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: 1. scegliere l'approccio valutativo, 2. individuare i criteri di valutazione, 3. rilevare i dati e le informazioni; 4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Vediamo nel dettaglio le sub-fasi.

1. Approccio valutativo

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

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

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

L'ANAC, suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza in considerazione del fatto che per la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) non si dispone, ad oggi, di serie storiche significative per svolgere un'analisi di natura quantitativa, che richiederebbe, oltretutto, competenze che in molte amministrazioni non sono presenti.

Il comune di Ponteranica ha adottato l'approccio qualitativo.

2. Criteri di valutazione.

L'ANAC ritiene che i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

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

Gli indicatori utilizzati dal comune di Ponteranica sono:

1. **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi;
5. **eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezze della normativa di riferimento;**
6. **complessità del processo:** un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni è potenzialmente più rischioso per presenta fasi e attività non direttamente controllabili dall'Ente.

3. Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sul valore assunto dagli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, è coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni devono essere sostenute da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

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

Il comune di Ponteranica ha scelto di applicare l'approccio autovalutativo.

3. Misurazione del livello di rischio e formulazione di un giudizio sintetico.

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Come già detto l'analisi può essere di tipo quantitativo o qualitativo e il comune di Ponteranica ha optato per questa seconda tipologia.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia qualitativa è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio, che deve essere accompagnata da una motivazione sintetica.

In merito alla metodologia qualitativa l'ANAC indica di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio e non utilizzare una media dei singoli indicatori. In ogni caso ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. La scala ordinale prescelta si articola in 5 livelli di rischio:

Livello di rischio	Sigla Corrispondente
Rischio nullo	N
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	AA

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali relativi ai rischi che necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

2.4 Trattamento del rischio

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

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si definiscono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle

misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere generali o specifiche. Le misure generali operano in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione mentre le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure di trattamento sono esposte nella sezione 4 "TRATTAMENTO DEL RISCHIO" della tabella (allegato A) mentre nella sezione 5 "ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO" della medesima tabella è indicato lo stato di attuazione delle misure di trattamento: se la misura è in essere oppure se deve essere implementata. In questo secondo caso sono indicati i tempi di attuazione e i responsabili dell'attuazione.

2.5 Monitoraggio del rischio

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento della sottosezione per il triennio successivo. Nell'allegato C è riportato il piano di monitoraggio per l'anno 2023 con l'indicazione delle misure oggetto di controllo, generali e specifiche, e gli indicatori di monitoraggio.

3. Misure di prevenzione del rischio

3.1 Misure di prevenzione applicabili a tutti i procedimenti

Accanto alle misure di riduzione del rischio specifiche per i processi trattati, vi sono misure di carattere trasversale, applicabili a tutti i procedimenti. Di seguito vengono elencate le misure previste nei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonee a prevenire il rischio di corruzione e che compaiono associate ai vari processi mappati nella sezione 4 "TRATTAMENTO DEL RISCHIO" della tabella (allegato A):

nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, ciò facilita tutti coloro che vi abbiano interesse nell'esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione;
 - uniformarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di

ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria;

- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore ed il responsabile di servizio;
 - con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più ampio è il margine di discrezionalità; la motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;
- b) ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90 il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione; ciascun responsabile di settore, per ogni provvedimento che assume, è tenuto a verificare ed attestare con esplicita dichiarazione all'interno dell'atto la correttezza dell'attività istruttoria svolta, l'insussistenza di cause di conflitto di interesse anche potenziale;
- c) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, ogni responsabile di settore dovrà tenere costantemente aggiornata la modulistica di propria competenza presente sul sito web istituzionale;
- d) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento degli incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - annotare tempestivamente nel registro unico dei contratti, l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata;
- e) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;
- f) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: attestare la carenza di professionalità interne;
- g) i componenti delle commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento

dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- a) attuare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- b) rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- c) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- d) prevedere la registrazione in un registro unico dei contratti dell'ente degli atti redatti in forma di scrittura privata;
- e) predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;
- b) attuare il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 17 gennaio 2013 cui si fa rinvio.

3.2 Formazione

Fra i principali strumenti individuati dal legislatore per prevenire la corruzione vi è la formazione del personale in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione allo scopo di promuovere la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati, la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione, la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, qualora individuati, ai responsabili di settore e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'individuazione dei soggetti ai quali erogare la formazione in tema di anticorruzione viene demandata al Responsabile per la prevenzione della corruzione che opera in concerto con i responsabili di settore. Analogamente viene demandata al responsabile, di concerto con i responsabili di settore l'individuazione dei soggetti incaricati della formazione.

La formazione viene erogata attraverso i consueti canali di formazione ai quali si aggiunge formazione online in remoto.

Programmazione: La misura è operativa

Target: fornire la formazione annuale a tutti i dipendenti.

3.3 Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Ponteranica è stato adottato in data 18/02/2014 con deliberazione di Giunta comunale n. 27 e poi modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 65 del 07.05.2019 relativamente alla disciplina della segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti. Nel 2021 è stato interamente (delibera di Giunta comunale n. 138 del 14.12.2021) rivisto per adeguarlo alle linee guida emanata dall'ANAC con delibera n. 177 del 19.02.2020.

Il codice di comportamento è pubblicato sul sito e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione.

In materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Programmazione: la misura è operativa

3.4 Rotazione del personale

Rotazione ordinaria

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva che ha lo scopo di evitare il crearsi di legami e relazioni improprie, e il verificarsi di pressioni esterne che possono attivare dinamiche inadeguate derivanti dal permanere per lunghi periodi nella stessa posizione lavorativa. Il comune di Ponteranica presenta una dotazione organica (n. 24 dipendenti al 31 dicembre 2022) di dimensioni contenute che, di fatto, non consente l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. Per quanto riguarda l'esercizio delle funzioni dirigenziali, che negli enti locali privi di dirigenti può essere svolto solo da dipendenti di categoria D, i dipendenti con questa qualifica sono n. 6, di cui uno part-time al 50%, a fronte di 4 posizioni da ricoprire, ciascuna delle quali richiede competenze specialistiche fin dal titolo di studio (le posizioni da ricoprire sono quelle di responsabile del settore tecnico, del settore finanziario, della polizia locale e del settore sociale). Per attenuare il rischio derivante dalla mancata rotazione, già da tempo, nel settore tecnico per le pratiche edilizie e la fase istruttoria e quella finale dell'adozione del provvedimento sono svolte da persone diverse così da avere un duplice controllo.

Per quanto riguarda i dipendenti di categoria C e B, che non svolgono funzioni dirigenziali e non hanno potere gestionale, l'applicazione del principio di rotazione, considerata la dimensione contenuta dell'ente e conseguentemente la specializzazione di ciascuno di essi, comporterebbe riflessi negativi sul

funzionamento degli uffici e sulla capacità dell'ente di operare con efficienza ed efficacia nel soddisfacimento dei bisogni dei cittadini garantendo la qualità delle competenze professionali per lo svolgimento di specifiche attività.

Programmazione: misura non prevista

Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari

La misura della rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d. lg. 165/2001 nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ente assegnerà ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con motivazione adeguata del provvedimento con cui sarà disposto lo spostamento:

- per il personale non titolare di posizione organizzativa (P.O.), la rotazione si riferirà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- per il personale titolare di P.O., si provvederà a revocare l'incarico oppure l'attribuzione di altro incarico.

Programmazione: La misura è prevista, verrà attuata nel caso si verifichino le condizioni di cui sopra.

3.5 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti dell'ente, il ricorso all'arbitrato è escluso.

Programmazione: la misura è operativa

3.6 Disciplina concernente l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali

Incompatibilità assoluta

Il dipendente non può in alcun caso:

- a) esercitare una attività di tipo commerciale, industriale o professionale;
- b) assumere cariche in società con fini di lucro.

Nessuna delle suddette attività può essere autorizzata dall'amministrazione.

Parimenti è, in generale, incompatibile qualsiasi carica o incarico che generano conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dall'Ufficio/Servizio di assegnazione.

Attività e incarichi compatibili

In generale il dipendente, purché preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, può:

- svolgere incarichi retribuiti, occasionali e saltuari, a favore di soggetti pubblici e privati nella misura in cui non interferiscano in alcun modo con l'attività lavorativa presso il Comune di Ponteranica;
- assumere cariche, compensate o remunerate a gettone, in società sportive, ricreative e culturali il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
- partecipare a commissioni di concorso o ad altri collegi presso pubbliche amministrazioni.

Non sono soggetti ad autorizzazione, anche se retribuiti, ma devono comunque essere preventivamente comunicati all'Amministrazione:

- le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- l'esercizio del diritto di autore o inventore;
- la partecipazione a convegni e seminari;
- gli incarichi per i quali è corrisposto soltanto il rimborso di spese documentate;
- gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati e in aspettativa non retribuita.

Criteri e procedure per le autorizzazioni

Il dipendente deve dichiarare per iscritto tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni di incompatibilità, di conflitto, anche potenziale di interessi, tra il proprio ruolo nell'ente di appartenenza e il contenuto dell'incarico extra istituzionale. L'Amministrazione, ai fini della concessione dell'autorizzazione, valuta:

- l'assenza di incompatibilità, di conflitto, anche potenziale, di interessi - che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente - tra l'attività specifica per lo svolgimento del la quale il dipendente chiede l'autorizzazione e l'attività istituzionale;
- se il tempo e l'impegno necessari per lo svolgimento dell'incarico o della carica possono consentire al dipendente un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio o comunque non influenzare negativamente il loro svolgimento;
- il compenso e le indennità che saranno corrisposte.

Il dipendente che intenda assumere un incarico deve presentare domanda scritta al responsabile di settore competente per il rilascio dell'autorizzazione.

Per i responsabili di settore il parere viene espresso dal segretario generale. Nella domanda il dipendente deve:

a) indicare

- l'oggetto dell'incarico, con la precisa descrizione del contenuto dello stesso;
- il soggetto, con relativo codice fiscale, a favore del quale intende svolgere l'incarico;
- le modalità di svolgimento;
- la quantificazione, in via presuntiva, del tempo e dell'impegno richiesto;
- il compenso lordo previsto o presunto;

b) dichiarare:

- che non sussistono motivi di incompatibilità ai sensi di quanto previsto nella presente regolamentazione;
- che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzo di beni, mezzi e attrezzature di proprietà dell'amministrazione;
- che si impegna, in ogni caso, ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio.

Il responsabile del settore competente al rilascio della autorizzazione può chiedere ulteriori elementi di

valutazione all'interessato, ovvero al soggetto a favore del quale la prestazione viene resa o comunque ai soggetti che ritenga utile interpellare a tal fine; il responsabile di settore stesso deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione.

Non saranno rilasciate autorizzazioni generiche per attività non esplicitate, per periodi e durata generici. L'autorizzazione sarà rilasciata per singolo incarico.

Lo svolgimento da parte del dipendente di un incarico retribuito presso amministrazione pubblica o soggetto privato senza osservare le procedure autorizzative di cui al presente documento costituisce, in ogni caso, infrazione disciplinare.

Il dipendente autorizzato allo svolgimento di incarico extra istituzionale ha l'obbligo di comunicare tempestivamente, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti, l'ammontare al responsabile del settore finanziario e al responsabile del settore che ha rilasciato l'autorizzazione il compenso effettivamente percepito.

Programmazione: La misura è operativa

3.7 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni.

Il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, in attuazione della delega contenuta all'art. 1, commi 49 e 50 della L. 190/2012, disciplina i casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Il responsabile del piano anticorruzione, cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo citato con riguardo ai responsabili di servizio.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

Per il conferimento dovrà essere adottata la seguente procedura:

- acquisizione preventiva della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- successiva verifica della dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica, o in assenza di motivi ostativi al conferimento stesso;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 c. 3 del d.lgs. 39/2013.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e ha l'obbligo di comunicare nel termine di 30 giorni al responsabile della prevenzione della corruzione, l'eventuale insorgenza di una causa di inconferibilità e incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale.

Programmazione: La misura è operativa

3.8 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto (*pantouflage*).

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Per verificare il rispetto di detta norma ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto dovrà rendere una dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra. Il dipendente, invece, al momento della cessazione del rapporto di lavoro, dovrà rendere una dichiarazione nella quale si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Programmazione: La misura è operativa

3.9 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, mentre l'art.3 del d.lgs. 39/2013 vieta l'attribuzione di incarichi a coloro che siano stati condannati per reati contro la pubblica amministrazione.

L'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intendono conferire incarichi.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Programmazione: La misura è operativa

3.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, modificato dalla recente legge 179/2017, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

La procedura per la raccolta delle segnalazioni degli illeciti è descritta nel codice di comportamento (art.6) e prevede il coinvolgimento di non più di due persone: il responsabile di settore che riceve la segnalazione da parte del dipendente e il responsabile della prevenzione della corruzione che è il destinatario finale di tutte le segnalazioni.

I due destinatari della segnalazione adottano ogni cautela affinché sia garantito l'anonimato del segnalante. L'anonimato viene garantito adottando procedure di secretazione dei dati identificativi del denunciante e utilizzando codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante.

L'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha definito le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti.

Nel 2019 la procedura di segnalazione cartacea è stata sostituita con procedura in modalità informatica, utilizzando anche strumenti di crittografia per garantire la riservatezza del segnalante e il contenuto delle segnalazioni. Ad oggi non sono giunte segnalazioni.

Programmazione: La misura è operativa

3.11 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Sono dei documenti che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di

clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

Il comune di Ponteranica, a tal fine, ha introdotto con il PTPC 2020-2022 apposito schema di **Patto di integrità**.

Programmazione: La misura è operativa

Target: inserire il patto di integrità fra la documentazione di gara per tutte le procedure competitive.

3.12 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini è una misura di carattere trasversale attraverso la quale possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Ai sensi dell'art.1, comma 28, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- verifica a campione del rispetto dei termini in sede di controllo successivo di legittimità e correttezza amministrativa degli atti;
- verifica del rispetto dei termini per tutte le istanze di accesso agli atti in sede di pubblicazione dell'elenco semestrale delle richieste di accesso agli atti amministrativi.

Programmazione: La misura è operativa

3.13 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

Ciascun responsabile di settore dovrà acquisire la dichiarazione con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per avanzare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di servizio dell'ente. Sono escluse dall'obbligo le associazioni iscritte nell'albo comunale delle associazioni e le richieste di contributo presentate ai servizi sociali.

Il responsabile di settore in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.

Il rispetto degli adempimenti sopra indicati sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di

regolarità amministrativa.

Programmazione: la misura è operativa

3.14 Erogazione di sovvenzioni, contributi, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Il regolamento per l'erogazione di servizi, interventi, contributi e sussidi economici a persone e famiglie per prevenire il disagio sociale ed economico è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 34 del 28.05.2007.

L'erogazione di contributi e sovvenzioni per interventi di promozione sociale e culturale è disciplinata dal regolamento approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 157 del 13 novembre 1990. Si prevede nel corso del 2023 aggiornare il regolamento per la valorizzazione delle associazioni di carattere sociale, culturale e sportivo operanti sul territorio e per l'erogazione di contributi economici in loro favore.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Si prevede di rafforzare i controlli a campione sulle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive prodotte dai beneficiari.

Programmazione: La misura è operativa

3.15 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 1/10/2013 e successive modificazioni.

I provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive sono prontamente pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*" come previsto dall'art. 19 del d. lgs. 33/2013.

Programmazione: La misura è operativa

3.16 Attività di impulso e vigilanza sull'assolvimento degli obblighi da parte delle società in controllo pubblico

Il D. Lgs. 97/2016 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza insieme al D. Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società partecipate", hanno delineato un nuovo quadro normativo per le società a controllo pubblico con riferimento all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'art. 2-bis del D. Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016, sostituendo il previgente l'art. 11, fissa una disciplina organica relativamente agli obblighi di pubblicazione e all'accesso generalizzato, applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni ed estende questo regime, per quanto compatibile, anche ad altri soggetti di natura pubblica e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico). Stabilisce, invece, una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato, non in controllo pubblico, che svolgono

attività di pubblico interesse. Questi ultimi sono tenuti all'applicazione della disciplina sulla trasparenza ma limitatamente ai dati e documenti inerenti ad attività di pubblico interesse e, comunque, solo in quanto compatibili. Non sono tenuti a nominare un responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza né ad adottare le misure previste dalla legge 190/2012.

Le amministrazioni pubbliche controllanti e partecipanti sono chiamate a svolgere attività di vigilanza e impulso nei confronti dei soggetti controllati o partecipati, oltre a pubblicare una serie di dati riferiti a questi soggetti, dettagliati dall'art. 22 del D. Lgs. 33/2013.

Con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2018, l'ANAC ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli pubblici di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Il documento, che sostituisce integralmente le precedenti linee guida approvate dall'ANAC con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, tiene in debito conto sia la riformulazione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 2-bis, della Legge 190/2012 e della trasparenza di cui all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013 effettuata dal d.lgs. n. 97/2016, che le nuove definizioni di società in controllo pubblico, società quotate e società in partecipazione pubblica cui fa rinvio il d.lgs. n. 33/2013, introdotte dal d.lgs. 19/08/2016 n. 175, modificato con d.lgs. 16/06/2017 n. 100, recante il testo unico sulle società partecipate.

Il comune di Ponteranica detiene partecipazioni in una sola società che rientra nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2-bis, della L. 190/2012 e dell'art. 2-bis, c. 1, del d.lgs. 33/2013 : **Uniacque S.p.A.**

La Società è interamente partecipata da enti pubblici ed ha per oggetto la gestione del servizio idrico integrato (D. Lgs. 152/2006). La partecipazione detenuta dal comune di Ponteranica è pari al 0,67%. In quanto società nei confronti della quale il Comune esercita un controllo analogo è soggetta agli obblighi prescritti per le società in controllo pubblico. Deve pertanto adottare:

- sia misure atte a prevenire fenomeni di corruzione o illegalità in coerenza con le finalità di cui alla L. n. 190/2012, da intendersi come integrative rispetto a quelle di cui al d.lgs. n. 231/2001;
- sia la disciplina sulla trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, in quanto compatibile.

Poiché il controllo analogo esercitato nei confronti della Società è un controllo analogo congiunto con gli altri enti pubblici partecipanti, secondo le linee guida dell'ANAC sopra citate, gli enti soci stipulano apposite intese per definire a quale di essi compete la vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del RPCT. Al tal fine è stato chiesto alla Società di promuovere ogni azione utile al fine di individuare l'amministrazione a cui compete l'attività di vigilanza.

3.16 Misure ulteriori

Codice etico

L'amministrazione comunale ha adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 130 del 12 agosto 2014, il "Codice etico di comportamento del comune di Ponteranica" che contiene prescrizioni in tema di integrità e sanzioni per gli organi politici.

Adesione alla Carta di Avviso Pubblico

La Carta di Avviso Pubblico è stata redatta da un gruppo di lavoro di esperti, giuristi, funzionari pubblici e amministratori locali che hanno rivisitato e aggiornato la Carta di Pisa, il codice che l'associazione "Avviso Pubblico Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie", aveva presentato prima dell'entrata in vigore della legge 190/2012 contro la corruzione.

Composta da 23 articoli, la Carta indica concretamente come un buon amministratore può declinare nella quotidianità i principi di trasparenza, imparzialità, disciplina e onore previsti dagli articoli 54 e 97 della Costituzione.

Divieto di ricevere regali, contrasto al conflitto di interessi, al clientelismo e alle pressioni indebite, trasparenza degli interessi finanziari e del finanziamento dell'attività politica, nomine basate esclusivamente sul merito, piena collaborazione con l'autorità giudiziaria in caso di indagini, obbligo di rinuncia alla prescrizione e alle dimissioni in caso di rinvio a giudizio per gravissimi reati di mafia e corruzione, sono alcuni tra i contenuti del codice.

La Carta di Avviso Pubblico è stata presentata a Roma, nel corso della manifestazione Contromafie, il 25 ottobre 2014.

L'amministrazione di Ponteranica nel 2016 ha aderito formalmente alla Carta di Avviso Pubblico, impegnandosi a rispettare le norme in essa contenute.

Piattaforma on line per la segnalazione di condotte illecite

Nel 2019 il comune di Ponteranica ha attivato un canale informatico a disposizione dei cittadini per segnalare fatti corruttivi e condotte illecite. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni

Programmazione: La misura è operativa

4. Monitoraggio e riesame delle misure

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che consiste nella verifica continua dell'attuazione delle misure adottate e della loro idoneità al contenimento del rischio corruttivo. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla messa in atto di azioni correttive.

Essa coinvolge i medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento della sottosezione negli anni successivi.

Il monitoraggio è svolto in autonomia dal responsabile della prevenzione della corruzione. I responsabili di settore collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, al quale compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio e relaziona ogni anno alla Giunta comunale circa l'attuazione del presente Piano.

Il riesame delle misure riguarda il sistema nel suo complesso e serve a valutarne il funzionamento allo scopo di individuare nuovi elementi che possano migliorare l'attività di prevenzione e si avvale dei risultati emersi dal monitoraggio.

Il monitoraggio e il riesame sono svolti annualmente prima di aggiornare la sottosezione.

I risultati del monitoraggio per l'anno 2022 sono stati presentati alla Giunta in data 21.02.2023 e sono depositati agli atti (prot. n 1952 del 21.02.2023).

5. Trasparenza

Con il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", si è avuta una prima, precisa, definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*.

Il Responsabile della trasparenza è individuato nel segretario generale, dott.ssa Alessandra Omboni e coincide con il responsabile della prevenzione della corruzione.

Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili.

Nell'ambito del Comune ogni ufficio facente capo ad un Responsabile di settore è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, a reperire i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione nonché alla pubblicazione sul sito nell'apposita sezione, oltre che all'aggiornamento dei dati secondo quanto indicato nell'allegato B "Obblighi di pubblicazione".

Ogni responsabile di settore può individuare fra i dipendenti assegnati un soggetto responsabile della pubblicazione al quale è demandato il compito di effettuare le pubblicazioni, monitorare le sottosezioni di propria competenza e garantire il rispetto dei termini di pubblicazione indicati nell'allegato B.

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono redatti in formato elettronico e trasmessi tramite la rete interna o la posta elettronica, oppure trasmessi alla società che gestisce il sito istituzionale dell'ente.

Con il PNA 2022 (delibera n. 7 del 17.01.2023) l'ANAC ha modificato l'impostazione della pubblicazione dei dati riferiti ai contratti pubblici nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" al fine di migliorare la comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, l'ANAC ritiene che il pieno raggiungimento dell'obiettivo possa essere informato al principio di gradualità e progressivo

miglioramento.

5.1 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Spetta al Responsabile della trasparenza, il compito di verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC, e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, commi 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

5.2 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - accesso civico" e trasmessa al Responsabile della Trasparenza tramite:

- posta elettronica: info@comune.ponteranica.bg.it
- posta elettronica certificata all'indirizzo: info@pec.comune.ponteranica.bg.it
- posta ordinaria o direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Ponteranica – piazza Pietro Asperti n.1 - 24010 Ponteranica (BG).

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e in caso positivo provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto di richiesta nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito www.comune.ponteranica.bg.it entro il termine di 30 giorni. Provvede inoltre a dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'art. 5, quarto comma, D.Lgs. 33/2013. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

5.3 Accesso civico generalizzato

L'art. 42 del d.lgs. 97/2016 ha introdotto un'altra tipologia di accesso, (c.d. accesso generalizzato).

L'accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di richiedere dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti derivanti dalla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo l'attuale ordinamento (art. 5 – bis del d.lgs. 33/2013).

Il diritto recede di fronte ad interessi pubblici e privati tassativamente previsti e considerati prioritari e

fondamentali dalla legge. In tali casi l'Ufficio competente deve negare l'accesso ovvero, qualora sia sufficiente alla prevista tutela dei confliggenti interessi, differirlo nel tempo ovvero, ancora, consentirlo secondo particolari limiti, condizioni, modalità.

Quando l'Ufficio competente individua soggetti controinteressati alla richiesta di accesso ne dà loro comunicazione informandoli della facoltà di partecipare al procedimento presentando una motivata opposizione all'accesso.

La decisione spetta al Responsabile del settore che detiene i documenti, i dati, le informazioni oggetto della richiesta. L'accesso è gratuito, ma in caso di richiesta di copie cartacee devono essere rimborsati i costi di Riproduzione.

La richiesta indirizzata all'Ufficio Segreteria può essere trasmessa:

- posta elettronica: info@comune.ponteranica.bg.it
- posta elettronica certificata all'indirizzo: info@pec.comune.ponteranica.bg.it
- posta ordinaria o direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Ponteranica – piazza Pietro Asperti n.1 - 24010 Ponteranica (BG).

5.4 Municipium – L'APP comunale

L'uso sempre più diffuso della connettività mobile ha indotto l'Amministrazione comunale a sviluppare una specifica applicazione, Municipium, per raggiungere un numero sempre crescente di cittadini ai quali offrire confronto, dialogo e informazione.

Un'APP per informare ed essere informati: è su questo binomio che l'Amministrazione Comunale ha costruito la sua applicazione, che è in grado, da un lato, di far parlare il Comune con i suoi cittadini, tenendoli sempre aggiornati sui servizi forniti e sulle iniziative ed eventi organizzati sul territorio comunale; dall'altro, consente ai cittadini di interagire con il Comune per presentare segnalazioni e suggerimenti.

L'APP è una nuova e più diretta forma di partecipazione e coinvolgimento dei cittadini alla vita pubblica.

L'App Municipium a partire dal prossimo anno sarà affiancata dall'app IO.

5.5 L'Albo Pretorio e il rapporto con le altre pubblicazioni

Un altro strumento di comunicazione è l'albo pretorio.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, ha riconosciuto l'effetto di "pubblicità legale" solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici nella sezione "Albo Pretorio On Line". Il Comune di Ponteranica ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio on line nei termini di legge, e cioè dal 1° gennaio 2010. Come deliberato dall'A.N.A.C. nella delibera n. 33 del 18/12/2012 (ex CIVIT), per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

5.6 Sportello telematico polifunzionale

Nel corso del 2020 l'amministrazione comunale ha attivato lo sportello telematico polifunzionale, attraverso il quale i cittadini possono presentare direttamente on-line, senza doversi recare presso gli uffici comunali, oltre 200 istanze relative ad altrettanti procedimenti. Per ogni istanza è prevista una scheda descrittiva contenente tutte le informazioni essenziali e i riferimenti normativi relativi al servizio erogato. L'accesso al sistema e l'identificazione del soggetto richiedente avviene tramite SPID (Sistema pubblico di identità digitale) oppure con la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.

5.7 Obiettivi di trasparenza tempi di attuazione

Obiettivi di trasparenza nell'arco del triennio 2023/2025 sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della gestione informatizzata dei procedimenti ad istanze di parte;
- semplificazione del linguaggio utilizzato negli atti pubblici evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni;
- miglioramento della qualità della comunicazione attraverso una sempre maggior attenzione alla tempestività, completezza e chiarezza delle informazioni.

Principali azioni previste:

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2023

- monitoraggio interno sulla qualità e accessibilità dei dati;
- aggiornamento e implementazioni della sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto indicato nella tabella "**Obblighi di pubblicazione**" (allegato B);
- implementazione dello sportello telematico polifunzionale con nuove pratiche on-line e interazione con PagoPA;
- attivazione dell'APP IO;
- attivazione delle notifiche digitali;
- formazione del personale comunale, principalmente i titolari di posizione organizzativa, in merito alla semplificazione del linguaggio nella redazione degli atti amministrativi. La comprensibilità del testo dei provvedimenti sarà oggetto del controllo successivo degli atti svolto dal segretario comunale.

Anno 2024

- monitoraggio interno sulla qualità e accessibilità dei dati;
- aggiornamento e implementazioni delle banche dati presenti sul sito;

Anno 2025

- monitoraggio interno sulla qualità e accessibilità dei dati;
- aggiornamento e implementazioni delle banche dati presenti sul sito.

MAPPATURA, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

MAPPATURA DEI PROCESSI (Sezione 1)		RISCHI (Sezione 2)					VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Sezione 3)				TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Sezione 4)		ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO (Sezione 5)			
MACRO-PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	SETTORE/INTERESSATI	RISCHI CONNESSI	Grado di accadimento (in percento, per un rischio allargato a variabili)	Grado di rilevanza (in percento, per un rischio allargato a variabili)	Rilevanza esterna (in percento, per un rischio allargato a variabili)	Manifestazione di eventi correlati in passato	Rischio connesso al base grado di attuazione delle misure di trattamento	Eccessiva complessità e scarsa chiarezza della normativa	Complessità del processo (in base a indicatori di complessità, per quanto riguarda i rischi correlati)	Valutazione complessiva	Giudizio sintetico	MISURE DI PREVENZIONE	ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO
1	AUTORIZZAZIONE AD ASSUMERE INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI DA PARTE DEI DIPENDENTI DELLENTE	Il dipendente interessato richiede di proprio iniziativa di settore l'autorizzazione a svolgere incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti dell'ente, verificando se vi siano i requisiti e le condizioni per l'assunzione, con particolare riferimento alle normative e regolamentari sono art. 53 del D.Lgs. n. 15/2013, e la disciplina prevista nel PPA.	Iscrittura e definizione provvedimento finale	Tutti i settori	Omnes, verifichi delle eventuali incompatibilità di fine di approvare i richiedenti	B	M	A	N	B	B	B	B	Nel complesso il rischio è medio, in quanto le misure di prevenzione e di controllo sono adeguate e il controllo è significativo	Regolamentazione della procedura di autorizzazione (regolamento approvato con delibera di Giunta n. 223 del 11/01/2013) e pubblicazione delle misure di prevenzione e di controllo sul sito comunale in formato PDF. Verifica delle banche dati interne, delle banche dati dei concorsi e dei contratti, banche dati concorsi e varie altre	Misure in essere
						<p>Il reclutamento del personale avviene attraverso il ricorso alla graduatoria di un altro ente che ha già espletato la procedura concorsuale, stipula di un accordo (anche solo nella forma pubblica che ottiene la graduatoria)</p>	<p>Previdizione del bando di concorso</p>	<p>Settore Affari generali</p>	<p>Previdizione di una banda troppo stretta di escludenti, al fine di favorire qualche candidato in trasparenza, ridotta pubblicità dell'avviso.</p>	B	A	B	N	B	Regolamentazione del contenuto del bando (PSP n. 124 del 01.10.2013). Pubblicazione a norma di legge (su G.U.) e almeno per tutto il periodo di presentazione delle candidature	Misure in essere
2	CONCORSO	Il reclutamento del personale avviene attraverso il ricorso alla graduatoria di un altro ente che ha già espletato la procedura concorsuale, stipula di un accordo (anche solo nella forma pubblica che ottiene la graduatoria)	Norma commissione di concorso	Settore Affari generali	Membri della commissione scelti per favore qualche candidato	A	A	A	N	B	B	B	A	La valutazione complessiva è alta in quanto la scelta del miglior candidato è affidata a una commissione di esperti e il controllo è significativo	La valutazione complessiva è alta in quanto la scelta del miglior candidato è affidata a una commissione di esperti e il controllo è significativo	Misure in essere
						<p>Svolgimento delle prove</p>	<p>Presidente della commissione di concorso</p>	<p>Diomogeneità delle valutazioni. Non viene tenuto conto delle prove. Mancata trasparenza, ridotta pubblicità</p>	AA	A	B	N	B	La valutazione complessiva è alta in quanto la scelta del miglior candidato è affidata a una commissione di esperti e il controllo è significativo	La valutazione complessiva è alta in quanto la scelta del miglior candidato è affidata a una commissione di esperti e il controllo è significativo	Misure in essere
3	RICOSSA A GRADUATORIA DI ALTRO ENTE	Il reclutamento del personale avviene tramite il ricorso alla graduatoria di un altro ente che ha già espletato la procedura concorsuale, stipula di un accordo (anche solo nella forma pubblica che ottiene la graduatoria)	Previdimento di assunzione e stipula del contratto di lavoro	Settore Affari generali	Non rispetto del principio di scorrettezza delle graduatorie. Violazione di limiti di legge alla assunzione.	B	A	A	N	B	A	B	A	La valutazione complessiva è alta in quanto la scelta del miglior candidato è affidata a una commissione di esperti e il controllo è significativo	Regolamentazione della procedura di assunzione (delibera di Giunta n. 124 del 01.10.2013). Pubblicazione a norma di legge (su G.U.) e almeno per tutto il periodo di presentazione delle candidature	Misure in essere
						<p>Stipula del contratto di lavoro</p>	<p>Settore Affari generali</p>	<p>Scelta di una graduatoria in cui la persona da assumere</p>	A	A	B	N	B	La valutazione complessiva è alta in quanto la scelta del miglior candidato è affidata a una commissione di esperti e il controllo è significativo	La valutazione complessiva è alta in quanto la scelta del miglior candidato è affidata a una commissione di esperti e il controllo è significativo	Misure in essere
4	MOBILITÀ	Il reclutamento del personale avviene tramite il ricorso alla graduatoria di un altro ente che ha già espletato la procedura concorsuale, stipula di un accordo (anche solo nella forma pubblica che ottiene la graduatoria)	Nomina della commissione	Settore Affari generali	Membri della commissione scelti per favore qualche candidato	B	A	A	N	B	M	B	M	Nel complesso il giudizio di rischio è medio, in quanto le misure di prevenzione e di controllo sono adeguate e il controllo è significativo	Regolamentazione del contenuto dell'avviso (regolamento approvato con delibera di Giunta n. 124 del 01.10.2013) e pubblicazione sul sito del Comune in formato PDF. Verifica delle banche dati interne, delle banche dati dei concorsi e dei contratti, banche dati concorsi e varie altre	Misure in essere
						<p>Svolgimento delle prove</p>	<p>Settore Affari generali e settore interessato al reclutamento</p>	<p>Previdizione di un avviso troppo generico, con requisiti troppo specifici ed escludenti, al fine di favorire qualche candidato in trasparenza. Scarsa trasparenza, ridotta pubblicità dell'avviso.</p>	B	B	B	N	B	La valutazione complessiva è alta in quanto la scelta del miglior candidato è affidata a una commissione di esperti e il controllo è significativo	La valutazione complessiva è alta in quanto la scelta del miglior candidato è affidata a una commissione di esperti e il controllo è significativo	Misure in essere
			Perizionario del trattamento con infortunio assicurazione di provvidenza	Settore Affari generali	Pressioni per concludere l'incarico in tempi inferiori a quelli previsti dal contratto	A	B	B	N	B	A	B	A	La valutazione complessiva è alta in quanto la scelta del miglior candidato è affidata a una commissione di esperti e il controllo è significativo	Regolamentazione della procedura di assunzione (delibera di Giunta n. 124 del 01.10.2013). Pubblicazione a norma di legge (su G.U.) e almeno per tutto il periodo di presentazione delle candidature	Misure in essere
						<p>Definizione del luogo non idoneo per l'incarico, con conseguente processo per durata e la permanenza.</p>	<p>Settore Affari generali</p>	<p>Diomogeneità delle valutazioni.</p>	AA	A	B	N	B	La valutazione complessiva è alta in quanto la scelta del miglior candidato è affidata a una commissione di esperti e il controllo è significativo	La valutazione complessiva è alta in quanto la scelta del miglior candidato è affidata a una commissione di esperti e il controllo è significativo	Misure in essere

MAPPATURA, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

CONTRATTI

AREA di RISCHIO	MAPPATURA DEI PROCESSI (sezione 1)			RISCHI (sezione 2)				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (sezione 3)				TRATTAMENTO DEL RISCHIO (sezione 4)		ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO (sezione 5)		
	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITÀ	SETTORI INTERESSATI	RISCHI CONNESSI	Rilevanza esterna (norme 12, articolo 10, par. 4, lettera a))	Grado di discrezionalità del direttore (articolo 10, par. 4, lettera b))	Manifestazione di eventi connessi in periodo	Rischio connesso al basso grado di attuazione delle normative di riferimento	Eccessiva regolamentazione, complessive della chiarezza dell'affidamento	Complessità del processo (di processo amministrativo e per processi di affidamento)	Valutazione complessiva		Ciudadano sintetico	MISURE DI PREVENZIONE
1		Affidamento diretto	Il contratto viene scelto secondo la procedura descritta all'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2013 senza comparazione di offerte. La responsabilità è in capo al RUP (responsabile unico dei procedimenti).	Definizione dell'oggetto dell'appalto e del capitolato speciale	Tutti i settori	Individuazione e sviluppo dell'appalto e/o nel capitolato di requisiti o specifiche tecniche al fine di favorire un'impresa specifica	A	AA	N	B	B	B	A	Nella definizione dei requisiti e del capitolato a cui il contraente ha un peso rilevante che non è contenuto dal confronto complessivo per il quale invece la parte di trattamento degli appalti è stata individuata per questo motivo il giudizio complessivo è di rischio a alto.	Principio di obiettività degli affidamenti: adeguata e puntuale motivazione in merito alla scelta del contraente.	Misure in essere
			Individuazione del contraente	Tutti i settori	Obiettivo dell'affidamento, diritto al fine di favorire un'impresa specifica non applicazione del principio di rotazione, utilizzo di criteri di scelta per favorire una determinata impresa	A	AA	N	B	B	B	B	B	A	Nell'individuazione della ditta la discrezionalità nella scelta è giustificata dalle ragioni della natura e della complessità del contratto, non strettamente necessari.	Principio di obiettività degli affidamenti: adeguata e puntuale motivazione in merito alla scelta del contraente.
		Affidamento diretto per sistema di concorrenza per molti lotti	Il contratto viene scelto con la procedura dell'affidamento diretto in quanto per motivi tecnici connessi all'oggetto dell'appalto non è possibile la scomposizione in più lotti. Il caso in cui sul mercato esiste un unico operatore economico in grado di fornire la prestazione di cui l'ente ha bisogno.	Verifica della sussistenza del affidamento diretto	Tutti i settori	Definire un oggetto dell'appalto che non può essere soddisfatto da un oggetto che lo è meno. Riferire che esiste un solo operatore economico in grado di fornire la prestazione di cui l'ente ha bisogno.	A	A	N	B	B	B	Tenuto conto delle misure adottate, il rischio complessivo viene valutato basso	Effettuare preliminarmente indagini o consultazioni del mercato. Dare adeguata motivazione in merito a quanto previsto per i procedimenti stringenti nell'appalto.	Misure in essere	
			Le apparecchiature sono in possesso di tutti i requisiti per essere utilizzate in modo ordinario, facendo ricorso ad una procedura negoziata senza averne pubblicazione del bando di gara, quando per esigenze di urgenza è necessario l'impiego di tali apparecchiature. C'è il consenso solo se e quando l'operatore economico è in grado di fornire la prestazione in un modo improrogabile alla stazione appaltante.	Identificare come ragioni di urgenza, quelle che giustificano l'affidamento diretto così da affidare anche lavori non urgenti	Tutti i settori	A	M	B	B	B	B	B	B	B	In casi di affidamenti per urgenza, il rischio complessivo è di rischio basso	Nella determinazione dell'affidamento dare dimostrazione dell'urgenza in riferimento all'oggetto dell'appalto e alle ragioni dell'urgenza.
2		Affidamento tramite procedura negoziata	La scelta del contraente avviene, tramite procedura comparativa, fra un numero ristretto di soggetti individuati tra coloro che hanno presentato la candidatura e da parte dell'ente.	Definizione dei requisiti per partecipare alle gare, dell'oggetto dell'appalto e del capitolato speciale	Tutti i settori	Individuazione nell'oggetto dell'appalto e/o nel capitolato di requisiti o specifiche tecniche al fine di favorire un'impresa specifica	A	AA	N	B	B	M	Nella definizione dei requisiti e del capitolato a cui il contraente ha un peso rilevante che tuttavia è contenuto dalla normativa in materia di affidamenti, in quanto si garantisce la concorrenza e la parità di trattamento degli operatori economici. Per questo motivo il giudizio complessivo di rischio è medio.	Adeguata e puntuale motivazione nel caso di criteri molto stringenti	Misure in essere	
			La scelta del contraente avviene, attraverso procedura comparativa, fra un numero ristretto di soggetti individuati tra coloro che hanno presentato la candidatura e da parte dell'ente.	Valutazione delle offerte	Tutti i settori	Disegnazione di valutazioni delle offerte	A	M	N	B	B	B	M	M	Il livello di rischio complessivo è valutato di grado medio in quanto il rischio è valutato in riferimento ai criteri molto stringenti. Per questo motivo il giudizio complessivo di rischio è medio.	Definizione di criteri di valutazione chiari e stringenti
3		Affidamento tramite procedura aperta	La scelta del contraente avviene, attraverso una procedura alla quale possono partecipare tutti i soggetti a tutti i requisiti previsti nel bando. La procedura è gestita dal RUP (responsabile unico dei procedimenti) e si conclude al fine di valutazione delle offerte che	Definizione dei requisiti per partecipare alle gare, dell'oggetto dell'appalto e del capitolato speciale	Tutti i settori	Individuazione nell'oggetto dell'appalto e/o nel capitolato di requisiti o specifiche tecniche al fine di favorire un'impresa specifica	A	AA	N	B	M	M	Nella definizione dei requisiti e del capitolato a cui il contraente ha un peso rilevante che tuttavia è contenuto dalla normativa in materia e da chiari orientamenti giurisprudenziali in materia di affidamenti, in quanto si garantisce la concorrenza e la parità di trattamento degli operatori economici. Per questo motivo il giudizio complessivo di rischio è medio.	Adeguata e puntuale motivazione nel caso di criteri molto stringenti	Misure in essere	
			La scelta del contraente avviene, attraverso una procedura alla quale possono partecipare tutti i soggetti a tutti i requisiti previsti nel bando. La procedura è gestita dal RUP (responsabile unico dei procedimenti) e si conclude al fine di valutazione delle offerte che	Controllo dei requisiti di partecipazione	Tutti i settori	Controllare i requisiti di partecipazione	A	B	N	B	B	M	B	B	Il giudizio complessivo è di rischio basso in quanto nella verifica della sussistenza del affidamento il RUP non ha significatività di discrezionalità	Non si ritiene necessario ulteriori misure di contenimento del rischio

MAPPIATURA DEI PROCESSI (sezione 1)				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (sezione 3)				TRATTAMENTO DEL RISCHIO (sezione 4)		ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO (sezione 5)																
AREA di RISCHIO	MACRO-PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITÀ	SETTORI INTERESSATI	RISCHI CONNESSI	Rilevanza esterna (ovvero in caso di danni)	Grado di discrezionalità del personale (ovvero in caso di vicende)	Manifestazione di eventi correlati in passato	Rischi connessi al basso grado di attuazione del trattamento	Eccessiva regolamentazione, chiarezza della normativa di riferimento	completate del contratto concesso a amministratori per attività per attività con determinati contenuti	Utilizzazione complessiva	Giudizio sintetico	MISURE DI PREVENZIONE	ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO											
9	GESTIONE DEL CONTRATTO Subappalto	Verificare, con contratto, affidatario il più affidare l'esecuzione di parte della subappalto con verifica dei requisiti della ditta indicata, gestione del contratto e degli importi.	Definizione nel capitolato di gara e istruttoria per la verifica della subappalto con verifica dei requisiti della ditta indicata, istruttoria e degli importi.	Tutti i lettori	Verifica dei requisiti della ditta appaltatrice non accurata o parziale	A	M	N	B	M	B	M	M	Prevedere l'attuazione dell'istruttoria verificando la presenza di tutte le procedure di autorizzazione del subappalto.	Misure in essere											
																È possibile prevedere nei contratti il ricorso all'arbitrato per definire le controversie in sede di prima gestione del contratto	Costituzione del collegio arbitrale	Tutti i lettori	Probabilità di collisione fra i componenti del collegio	A	N	N	B	B	Divieto di utilizzare lo strumento dell'arbitrato nei contratti di riferimento del PTCT	Misure in essere
																Nei contratti di appalto e, successivamente, nei penali di norma prevede la procedura di applicazione delle penali di norma prevede la rilevazione della ditta, che ha un certo lasso di tempo per fornire spiegazioni, l'istruttoria che valuta le eventuali contestazioni della ditta e l'eventuale contestazione della ditta e l'applicazione delle penali. La procedura di applicazione delle penali, la competenza dell'istruttoria e la procedura di riferimento al collegio arbitrale, unico di procedimento (RUP)	La procedura di applicazione delle penali di norma prevede la rilevazione dell'adempimento, la procedura di applicazione delle penali di norma prevede la rilevazione della ditta, che ha un certo lasso di tempo per fornire spiegazioni, l'istruttoria che valuta le eventuali contestazioni della ditta e l'eventuale contestazione della ditta e l'applicazione delle penali. La procedura di applicazione delle penali, la competenza dell'istruttoria e la procedura di riferimento al collegio arbitrale, unico di procedimento (RUP)	Tutti i lettori	Omnia o applicazione delle penali	A	M	B	N	B	M	M
12	Ripetto del cronoprogramma (tempistica di situazione degli appalti)	Il capitolato speciale d'appalto prevede il rispetto dei tempi di esecuzione del lavoro, servizio o fornitura. La definizione del Responsabile unico del procedimento, ma può essere modificato in corso di esecuzione	Stesura del cronoprogramma, servizio o fornitura. La definizione del Responsabile unico del procedimento, ma può essere modificato in corso di esecuzione.	Tutti i lettori	Programmazione approssimativa e poco precisa che consente all'operatore economico di prevedere da una certa data il rispetto del cadente, omnia applicazione delle penali, omnia omnia del direttore del lavoro o dei servizi e fornire per rimodulare il cronoprogramma	A	M	N	B	B	B	M	Predicore in cronoprogramma dettagliato e preciso. Controllo puntuale nella fase di esecuzione.	Misure in essere												
															Si fa riferimento agli incarichi assegnati nei contratti (d. lgs. 50/2016). La competenza è in capo al responsabile unico del procedimento (RUP)	In primo luogo va verificato se l'incarico professionale, dove vi sono incarichi, sono affidati a incarichi corrispettivi da parte a base di capitale, sociale, che devono essere onorati per poter procedere alla gestione del contratto. In caso di affidamento a base di capitale, sociale, che devono essere onorati per poter procedere alla gestione del contratto.	Settore tecnico	Misurazione generica e non precisa che consente all'operatore economico di prevedere da una certa data il rispetto del cadente, omnia applicazione delle penali, omnia omnia del direttore del lavoro o dei servizi e fornire per rimodulare il cronoprogramma	M	M	M	M	M	M	M	M
11	INCARICHI DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, DIREZIONE DELL'ESECUZIONE, COLLAUDO, ECC... (ART.	Affidamento di incarichi di progettazione, direzione lavori, direzione dell'esecuzione, collaudo, ecc...	In primo luogo va verificato se l'incarico professionale, dove vi sono incarichi, sono affidati a incarichi corrispettivi da parte a base di capitale, sociale, che devono essere onorati per poter procedere alla gestione del contratto. In caso di affidamento a base di capitale, sociale, che devono essere onorati per poter procedere alla gestione del contratto.	Settore tecnico	Misurazione generica e non precisa che consente all'operatore economico di prevedere da una certa data il rispetto del cadente, omnia applicazione delle penali, omnia omnia del direttore del lavoro o dei servizi e fornire per rimodulare il cronoprogramma	A	M/A	N	B	A	B	M/A	M/A	Il grado di rischio complessivo è stato definito medio/alto in quanto gli incarichi di progettazione, direzione lavori, direzione dell'esecuzione, collaudo, ecc... sono affidati a base di capitale, sociale, che devono essere onorati per poter procedere alla gestione del contratto. In caso di affidamento a base di capitale, sociale, che devono essere onorati per poter procedere alla gestione del contratto.	Misure in essere											
																Si fa riferimento agli incarichi assegnati nei contratti (d. lgs. 50/2016). La competenza è in capo al responsabile unico del procedimento (RUP)	Il grado di rischio complessivo è stato definito medio/alto in quanto gli incarichi di progettazione, direzione lavori, direzione dell'esecuzione, collaudo, ecc... sono affidati a base di capitale, sociale, che devono essere onorati per poter procedere alla gestione del contratto. In caso di affidamento a base di capitale, sociale, che devono essere onorati per poter procedere alla gestione del contratto.	Misure in essere								

MAPPATURA, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

AREA DEI RISCHI O	MAPPATURA DEI PROCESSI (sezione 1)			RISCHI (sezione 2)				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (sezione 3)				TRATTAMENTO DEL RISCHIO (sezione 4)		ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO (sezione 5)
	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITÀ	SETTORI INTERESSATI	RISCHI CONNESSI	Rilevanza esterna (dominio di competenza)	Grado di discrezionalità del decisore (0=nessa discrezionalità; 1=parziale; 2=totalità)	Verificabilità di eventi (controlli) in passato	Rischio connesso al basso grado di verificabilità di misure di trattamento	Risultati regolamentari, complessità e carica normativa di riferimento	Valutazione complessiva	Giudizio sintetico	MISURE DI PREVENZIONE
1	GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	Gestione della videosorveglianza del territorio	L'attività di controllo viene effettuata tramite l'utilizzo di un sistema di videosorveglianza installato in diversi punti del territorio comunale. La responsabilità della gestione delle telecamere è affidata al personale dell'agente. L'accesso al sistema per i visualizzatori è riservato ai soli operatori autorizzati all'uso al fine delle indagini.	Polizia locale	Violazione della privacy ed utilizzo dei personali per scopi non autorizzati in passato	M	B	N	B	B	B	B	Il rischio non è particolarmente elevato in quanto il personale addetto tutte le misure in luogo sottoposto a video sorveglianza, viene sottoposto a regolare formazione e aggiornamento. Le immagini vengono conservate per il tempo consentito dalle normative vigenti.	Misure in essere
			Una rinuncia ha permesso alle videocamere di registrare i dati personali dei cittadini e prevedere che il verbale possa essere pagato. Il rischio viene fatto fronte al fine di prevenzione secondo i modelli indicati nel verbale.	Polizia locale	Previsioni del trasgressore volte ad ottenere le conseguenze negative del reato. Il rischio è stato applicato lo sconto del 30% in base alla gravità prevista dal CCO.	M	B	N	B	B	B	B	B	Il rischio è particolarmente elevato in quanto tutti i cartoni che vengono emessi, sono registrati in un programma di gestione Gnetica - 5 può essere consultato per un periodo di almeno 5 anni in archivio comunale.
3	PRESIDIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	Presidio e controllo del territorio	Controlli effettuati senza l'ausilio di particolari strumenti vengono effettuati durante i posti di controllo. Quando invece si utilizzano gli strumenti in oggetto, viene attivata dal personale il sistema di videosorveglianza del GIS.	Polizia locale	Previsioni del trasgressore volte ad ottenere le conseguenze negative del reato. Il rischio è stato applicato lo sconto del 30% in base alla gravità prevista dal CCO.	M	A	N	B	B	B	M	Il rischio è abbastanza consistente in quanto il livello di discrezionalità del decisore è elevato.	Misure in essere
			Controlli effettuati senza l'ausilio di particolari strumenti vengono effettuati durante i posti di controllo. Quando invece si utilizzano gli strumenti in oggetto, viene attivata dal personale il sistema di videosorveglianza del GIS.	Polizia locale	Previsioni del trasgressore volte ad ottenere le conseguenze negative del reato. Il rischio è stato applicato lo sconto del 30% in base alla gravità prevista dal CCO.	M	A	N	B	B	B	B	M	Il rischio è abbastanza consistente in quanto il livello di discrezionalità del decisore è elevato.
4	GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	L'attività di controllo è finalizzata a verificare l'effettiva presenza del titolare del veicolo nella pratica alla Polizia Locale. L'ufficio analizza la pratica alla Polizia Locale chiedendo di effettuare gli accertamenti entro il termine di 45 giorni.	Polizia locale	Danneggiamenti, violazioni, non rispetto delle scadenze.	A	B	N	B	B	B	M	Il rischio non è particolarmente elevato in quanto vengono effettuati i controlli da parte di due agenti che verificano le relative scadenze di pagamento. I controlli possono essere effettuati più volte nel corso di un periodo di 45 giorni.	Misure in essere
			Il rischio di controllo è finalizzato a verificare l'effettiva presenza del titolare del veicolo nella pratica alla Polizia Locale. L'ufficio analizza la pratica alla Polizia Locale chiedendo di effettuare gli accertamenti entro il termine di 45 giorni.	Polizia locale	Danneggiamenti, violazioni, non rispetto delle scadenze.	A	B	N	B	B	B	B	M	Il rischio non è particolarmente elevato in quanto vengono effettuati i controlli da parte di due agenti che verificano le relative scadenze di pagamento. I controlli possono essere effettuati più volte nel corso di un periodo di 45 giorni.
5	INFORMATICA STRADALE	Attività rilievo sinistri stradali	Verifica di funzionalità, stato del veicolo, condizioni di marcia, con dati alla guida e con dati alla guida.	Polizia locale	Possibilità di inquinamento delle prove di reato; Rilascio di copie del rapporto di sinistro; Mancato rispetto delle scadenze; Violazione della privacy	A	B	N	B	B	B	B	Normalità di legge per le violazioni e per gli sinistri; Incremento del numero delle violazioni e degli sinistri; Incremento del numero delle violazioni e degli sinistri; Incremento del numero delle violazioni e degli sinistri.	Misure in essere
			Verifica di funzionalità, stato del veicolo, condizioni di marcia, con dati alla guida e con dati alla guida.	Polizia locale	Possibilità di inquinamento delle prove di reato; Rilascio di copie del rapporto di sinistro; Mancato rispetto delle scadenze; Violazione della privacy	A	B	N	B	B	B	B	B	Normalità di legge per le violazioni e per gli sinistri; Incremento del numero delle violazioni e degli sinistri; Incremento del numero delle violazioni e degli sinistri.

MAPPATURA, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO

AREA DI RISCHIO	MAPPATURA DEI PROCESSI (sezione 1)			RISCHI (sezione 2)		VALUTAZIONE DEL RISCHIO (sezione 3)					TRATTAMENTO DEL RISCHIO (sezione 4)		ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO (sezione 5)		
	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	SETTORI INTERESSATI	RISCHI CONNESSI	Ribonanza estrema (gravità del rischio)	Grado di discrezionalità del decisore (in presenza di potestà discrezionale del decisore)	Manifestazione di eventi correlati in passato	Rischio connesso al basso grado di misura di trattamento	Espressiva complessità o scarsa omogeneità del fenomeno	Complessità del fenomeno (complessità di controllo, possibilità di individuazione, possibilità di individuazione controllata)	Valutazione complessiva	Giudizio sintetico	MISURE DI PREVENZIONE
1	Rimborso tributi	Il rimborso dei tributi si rende necessario quando il contribuente si accorge di avere versato all'ente, per un tributo, un importo superiore a quello dovuto. Il rimborso viene presentato istante di rimborso di quanto versato in eccesso. L'ufficio verifica la giustezza delle pretese del contribuente e, accertata l'entità, procede al rimborso.	Verifica dell'effettivamente versato e verifica del versamento in eccesso. Liquidazione del rimborso della cifra ricossa in eccesso.	Finanziario	Pressioni volte a ottenere priorità nella gestione del rimborso a favore del contribuente. Mancato trattamento nella valutazione delle pratiche di rimborso.	M	B	N	B	B	B	M	Il rischio complessivo è valutato medio in quanto la misura di trattamento è significativa.	Obbligo di base azione partecipe in ordine cronologico di acquisizione al protocollo e alla esecutività all'interno del regolamento del tributo nella elezione dell'entità. Presentazione delle pratiche di rimborso e eventuale procedura da seguire in presenza di casi particolari.	Misure in essere
2	Contributi da Stato o da enti territoriali Iva	Il Comune riceve dalle Stato, dalle Regioni e da enti territoriali vari tipi di contributi per lo svolgimento delle funzioni ad esso delegate.	Le attività svolte consistono nella verifica dei contributi sul conto di lavoro e la successiva imputazione contabile attraverso emissione di reversale.	Finanziario	Rischio di corruzione inesistente	B	B	N	B	B	B	B	Il rischio complessivo è valutato basso in quanto si tratta di processi privi di discrezionalità nelle varie fasi.	Nessuna	
3	Alimentazione e premure di beni comuni	Il processo consiste nella gestione tramite alienazione o permuta di beni del patrimonio disponibile dell'ente.	Individuazione del bene da cedere, valutazione del prezzo di acquisto, individuazione del contratto di cessione/permuta.	Settore gestione del territorio	Scarsa trasparenza nell'individuazione dell'acquirente, mancata o insufficiente informazione al pubblico. Sottovalutazione del prezzo di cessione.	A	M	N	B	B	B	A	Il grado di rischio è valutato alto in quanto gli interessi in gioco sono estremamente molteplici e elevati.	Regolamentazione della procedura e delle attività di pubblicazione da effettuare.	Misure in essere
4	Entrate da contratti creditizi	L'operazione delle posizioni creditizie comporta l'ottenere per i concessionari di versare all'ente un canone di concessione a seconda dei livelli o orari assegnati e a turnazione (nominali) o a utilizzazione.	Adeguatezza della posizione in base alle disponibilità e alle scelte del richiedente con successiva quantificazione degli importi dovuti per tipologia di posizione e servizio richiesto.	Finanziario	Pressioni volte ad alterare la base all'ordine di arrivo al posto di quello dovuto. Mancato all'applicazione di tariffe più convenienti rispetto a quanto dovuto.	M	B	N	B	B	B	B	Il grado di rischio è basso in quanto è chiaramente stabilito quanto pagare per la singola concessione/servizio assegnato. Il servizio è garantito dalla assegnazione e dalla richiesta di protocollo.	La misura di prevenzione principale è la pubblicazione di ogni tipologia di posizione da assegnare o per ogni servizio da eseguire al richiedente. Il rispetto dell'ordine di assegnazione è invece garantito dalla assegnazione e dalla richiesta di protocollo.	Misure in essere
5	Riscossione imposte votive	Consiste nella tenuta e aggiornamento dell'elenco delle posizioni centrali che vengono emesse e si basa sulle relative indicazioni dei nominativi di chi usufruisce del servizio. Verifica degli eventuali pagamenti e successiva delle somme da incassare.	Aggiornamento permanente dell'elenco delle lampade votive emesse e dei nominativi di chi usufruisce del servizio. Verifica delle nuove richieste e delle scadenze dei servizi. Verifica dagli eventuali pagamenti e successiva delle somme da incassare.	Finanziario	Pressioni volte a non incassare il dovuto o a non salutare i dovuti minori a salutare il dovuto.	B	B	N	B	B	B	B	Il grado di rischio è basso in quanto i singoli importi da pagare sono irrisori e pertanto c'è bassa probabilità di corruzione motivata da un'azione.	Nessuna	
6	Emissione delle reversali	Emissione delle reversali in corrispondenza di riscossione di entrate varie al fine della corretta imputazione dell'entrata nella contabilità dell'ente.	Costatazione dell'effettiva ricezione del pagamento e della corretta posta al bilancio a cui imputare l'entrata e successivo emissione di reversale.	Finanziario	Rischio di corruzione inesistente	B	B	N	B	B	B	B	Rischio di corruzione nullo a causa della discrezionalità nulla nel processo.	Nessuna	
7	Riscossione IMU	La riscossione dell'IMU avviene tramite il servizio drive del modello 724 (precompilato) e il sistema di pagamento online. Il processo è automatico e si basa sulle Filianze catastali. Quattro vi sono delle esenzioni o delle riduzioni esse vengono applicate automaticamente e non viene tenuto conto al fine del calcolo del dovuto.	Invo tramite società esterne del servizio di recupero crediti. Ricezione di segnalazioni di debito a esenzioni, riduzioni o altre casistiche che possono incidere sull'entità del dovuto.	Finanziario	Rischio di corruzione estremo con lo scopo di ottenere l'applicazione di riduzioni d'imposta illegittime.	A	B	N	B	B	B	B	Rischio di corruzione complessivamente basso essendo la determinazione trasparente per il contribuente non spettanti ove si rilevi un margine di discrezionalità.	Nessuna	
8	Ritribuzione dei pagamenti	Il processo consiste nel consentire ad una parte interessata di accedere ai dati anche relativi a un unico abito per il preventivo di norma (dal rapporto sostanziale).	Valutazione della richiesta, relazione con il servizio di riferimento e successivo provvedimento.	Tutti i settori	Disomogeneità nelle valutazioni, non rispetto delle scadenze temporali.	M	M	N	B	B	B	M	Il rischio è valutato complessivamente medio perché la discrezionalità del decisore è alta. La misura di prevenzione è la pubblicazione della relazione e alla definizione del piano è significativa.	Regolazione delle attività di concessione delle autorizzazioni.	Misure in essere per le attività di pubblicazione e per gli oneri di autorizzazione.

MAPPATURA, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INCARICHI E NOMINE

AREA DI RISCHIO	MAPPATURA DEI PROCESSI (sezione 1)			RISCHI (sezione 2)			VALUTAZIONE DEL RISCHIO (sezione 3)				TRATTAMENTO DEL RISCHIO (sezione 4)		ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO (sezione 5)				
	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITÀ	SETTORI INTERESSATI	RISCHI CONNESSI	Rilevanza esterna (L'entità di rischio (da 1 a 5))	Grado di discrezionalità del decisore (L'entità di rischio (da 1 a 5))	Manifestazione di eventi correlati in passato	Rischio connesso all'attuazione delle misure di trattamento	Esistenza regolamentazione, complessità e carica normativa di riferimento	Complessità del procedimento (L'entità di rischio (da 1 a 5))	Valutazione complessiva	Ciudadano sinteco	MISURE DI PREVENZIONE	ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO	
INCARICHI E NOMINE	1	INCARICHI IN ENTI CONTROLLATI	Nome da parte del Sindaco per i rapporti con i cittadini e altri enti controllati	Questa tipologia di processo non ricorre nei comuni Pontेरanica													
	2		Nomina dei componenti dell'ufficio per i procedimenti disciplinari	Attualmente il regolamento comunale disciplinari si è modificato e costituito dal regolamento comunale													
	3	NOMINE IN ORGANISMI AMMINISTRATIVI	Nomina del nucleo di valutazione	Acquisizione del curriculum vitae dei candidati in ante pubblico lavoro - situazione per la verifica dei requisiti e nomina del nucleo di valutazione	Settore Affari generali	Scelta dell'imponente del candidato che viene specificato anziché essere basata sul curriculum e l'esperienza.	M	AA	N	B	B	B	M		La valutazione complessiva del rischio è ritenuta di grado medio in quanto l'applicazione della normativa prevista dal D.Lgs. 33/2013 e 39/2013, con l'acquisizione delle relative attestazioni da parte degli interessati ed effettuazione di affidare il rischio di corruzione, per l'assenza di informazioni di conoscenza del decisore, risulta comunque presente.	Misure in essere	
	4	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE AUTONOMA	Conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione autonoma.	Identificazione del bisogno e della presenza dei requisiti per affidare incarichi di consulenza e collaborazione autonoma, definizione dell'impono del incarico, dei requisiti e del disciplinare; individuazione del contraente; stipula disciplinare di incarico; controllo dell'esecuzione della prestazione.	Tutti i settori	Controllo delle autorizzazioni presentate; selezione dell'incarico; poca trasparenza e pubblicazione delle selezioni pubbliche	M	M	N	B	M	B	M		Nella valutazione del rischio complessivo come medio incide la discrezionalità del decisore, l'assenza di informazioni di conoscenza del processo.	Regolamentazione del procedimento; definizione in bilancio del valore massimo annuale complessivo degli incarichi; impegni dettagliati di pubblicazione.	Misure in essere

MAPPATURA, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO
 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

MAPPATURA DEI PROCESSI (sezione 1)		RISCHI (sezione 2)			VALUTAZIONE DEL RISCHIO (sezione 3)				TRATTAMENTO DEL RISCHIO (sezione 4)		ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO (sezione 5)			
MACRO-PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITÀ	SETTORI INTERESSATI	RISORSE UMANE (in termini di risorse umane e professionali)	Grado di discrezionalità del beneficiario (in termini di possibilità di scelta)	Manifestazioni di eventi passati o in corso	Rischio connesso al basarsi su dati e informazioni di cui si dispone	Scenari di complessità e scarsa chiarezza della situazione di riferimento	Complessità del processo (in termini di coinvolgimento di più portatori di interesse, di risorse umane e professionali)	Validazione complessiva	Credibilità del dato	MISURE DI PREVENZIONE	ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO
CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVEREZIONI CONTRIBUTI, SIDI E BENEFICI ECONOMICI IN AMBITO SOCIALE	1	<p>Il beneficio consiste in trasferimenti in denaro a favore di beneficiari in situazione di bisogno economico, in attuazione di interventi di politica sociale di carattere progettuale.</p> <p>- Erogazione del beneficio</p>	<p>Acquisizione della domanda e della documentazione</p> <p>- Verifica dei requisiti</p> <p>- Previsione del progetto sociale</p> <p>- Erogazione del beneficio</p>	Settore Sociale	AM	M	N	B	B	A	M	<p>L'attività descritta presenta i seguenti rischi rilevanti principalmente dal grado di discrezionalità nei passaggi del contributo, ma viene efficacemente mitigata dallo strumento regolamentare e dalla presenza di personale professionale previsto ed impegnato per il trattamento della misura.</p>	<p>- Regolare in modo chiaro e trasparente i criteri di accesso ai benefici</p> <p>- Verificare accuratamente i requisiti ed autorizzazioni nelle pubblicazioni degli atti di concessione dei benefici</p> <p>- Trasparenza e cura nelle pubblicazioni degli atti di concessione dei benefici</p>	Misure in essere
	2	<p>Il beneficio consiste nell'individuazione e sostegno degli utenti di servizi socio assistenziali, residenziali, socio-educativi ed altri.</p>	<p>Acquisizione della domanda e della documentazione</p> <p>- Verifica dei requisiti</p> <p>- Previsione del progetto sociale</p> <p>- Erogazione del beneficio</p>	Settore Sociale	AM	B	N	B	B	M	B	<p>L'attività descritta presenta i seguenti rischi rilevanti principalmente dal grado di discrezionalità contenuto nei passaggi propedeutici all'erogazione del contributo, ma viene efficacemente mitigata dallo strumento regolamentare e dalla presenza di personale professionale previsto ed impegnato per il trattamento della misura.</p>	<p>- Regolare in modo chiaro e trasparente i criteri di accesso ai benefici</p> <p>- Verificare accuratamente i requisiti ed autorizzazioni nelle pubblicazioni degli atti di concessione dei benefici</p> <p>- Trasparenza e cura nelle pubblicazioni degli atti di concessione dei benefici</p>	Misure in essere
	3	<p>Il beneficio consiste nella riduzione di una parte dell'importo del contributo erogato dall'interessato sulla base del ISEE.</p>	<p>Acquisizione della domanda e della documentazione</p> <p>- Verifica dei requisiti</p> <p>- Previsione del progetto sociale</p> <p>- Applicazione della riduzione della quota</p>	Settore Sociale	M	B	N	B	B	B	B	<p>L'attività descritta presenta i seguenti rischi rilevanti principalmente dal grado di discrezionalità contenuto nei passaggi propedeutici all'erogazione del contributo, ma viene efficacemente mitigata dallo strumento regolamentare e dalla presenza di personale professionale previsto ed impegnato per il trattamento della misura.</p>	<p>- Regolare in modo chiaro e trasparente i criteri di accesso ai benefici</p> <p>- Verificare accuratamente i requisiti ed autorizzazioni nelle pubblicazioni degli atti di concessione dei benefici</p>	Misure in essere
	4	<p>Il beneficio consiste nell'erogazione di contributi liberali a sostegno delle associazioni di promozione sociale, sportive, culturali, educative ed altre.</p>	<p>Acquisizione della domanda e della documentazione</p> <p>- Verifica dei requisiti</p> <p>- Previsione del progetto sociale</p> <p>- Erogazione del beneficio</p>	Settore Sociale	M	A	N	M	B	B	M	<p>Il rischio complessivo è valutato medio in quanto la discrezionalità di decisione è contenuta nel processo di erogazione del contributo, in quanto la selezione e l'individuazione della giunta in merito all'individuazione della situazione attuale in cui si trova l'associazione, in maniera da garantire la trasparenza e la necessità di essere visitati al più presto.</p>	<p>- Regolare in modo chiaro e trasparente i criteri di accesso ai benefici</p> <p>- Verificare accuratamente i requisiti ed autorizzazioni nelle pubblicazioni degli atti di concessione dei benefici</p> <p>- Trasparenza e cura nelle pubblicazioni degli atti di concessione dei benefici</p>	Misure in essere

MAPPATURA, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA di RIFERIMENTO	MAPPATURA DEI PROCESSI (sezione 1)			RISCHI (sezione 2)				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (sezione 3)				TRATTAMENTO DEL RISCHIO (sezione 4)		ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO (sezione 5)	
	PROCESSO	DIREZIONE	ATTIVITA'	SETTORI INTERESSATI	RISCHI CONNESSI	Rilevanza estrema (severità in termini di danni) (M, M, B, B, N)	Grado di difficoltà (M, M, B, B, N)	Manifestazioni di emergenza in passato	Rischio complessivo di attuazione delle misure di trattamento	Esistenza di regolamentazione chiara e della quale si fa riferimento	Complessità del processo (in termini di risorse umane, strumentali, organizzative, per processi e/o attività) (M, M, B, B, N)	Valutazione complessiva	Guida d'indirizzo		MISURE DI PREVENZIONE
GESTIONE OPERATIVA SERVIZIO	1	Gestione applicativa dei servizi ecologici del territorio	La gestione dei servizi ecologici del territorio è svolta dalla società in house Services comunali S.p.A.	Controllo periodico sul territorio dell'attività da svolgere in base alle indicazioni del gestore dei servizi di igiene urbana del territorio periodo	Servizi Tecnici	Densità e qualità, quantità e funzionalità dei servizi da rendere, omogeneità di distribuzione del capoterritorio	M	B	N	B	N	B	Rischi non correlati alla potenziale opzione tra controllo e controllo a campione, in quanto si tratta di servizio di igiene urbana in quanto un'entità conosciuta del territorio capoterritorio	Rischi non correlati alla potenziale opzione tra quantitativo e funzionale di svolgimento del servizio in quanto un'entità conosciuta del territorio capoterritorio	Misure in essere
	2	Gestione centro di raccolta	La gestione del centro di raccolta, comprendente la gestione del centro di raccolta, il controllo accessi e la verifica puntuale dei materiali conferiti incidono sul servizio di igiene urbana comunale e sul servizio di pulizia del centro di raccolta	Controllo periodico per la verifica del rispetto delle norme specifiche di settore, della qualità del servizio, dell'adempimento puntuale dei materiali conferiti incidono sul corretto funzionamento del servizio di igiene urbana comunale	Servizi Tecnici	Aumento dei conferimenti controllabili, scarsa qualità dei conferimenti, presenza di materiali non autorizzati, presenza di rifiuti contro il ruolo della base dati	M	M	N	B	N	B	Rischio correlativo basso essendo il genere del centro di raccolta un'entità conosciuta del territorio capoterritorio, in quanto un'entità conosciuta del territorio capoterritorio	Verifica di conformità degli accessi mediante sopralluoghi, controllo della qualità dei conferimenti, controllo della qualità del servizio di igiene urbana comunale, controllo della qualità del servizio di pulizia del centro di raccolta	Misure in essere
GESTIONE PIANO FINANZIARIO	3	Definizione del piano economico finanziario	Definizione delle previsioni finanziarie rispetto al servizio della gestione dei rifiuti e dei servizi connessi di riferimento	Definizione delle previsioni finanziarie del servizio di igiene urbana comunale e del servizio di pulizia del territorio comunale	Finanziario	Rischi correlati ad alcuni valori da riportare nel piano con la qualità di aumentate di spesa, in quanto il servizio di igiene urbana comunale è gestito in regime di attività gestionale del servizio	B	B	N	B	N	B	Rischio correlativo medio essendo il servizio di igiene urbana comunale un'entità conosciuta del territorio capoterritorio, in quanto un'entità conosciuta del territorio capoterritorio	Il servizio di igiene urbana comunale è gestito in regime di attività gestionale del servizio di igiene urbana comunale, in quanto un'entità conosciuta del territorio capoterritorio	Misure in essere
	4	Gestione base dati servizi rifiuti	La ricezione delle TARI avviene tramite il sistema informatico di riferimento, il controllo a campione dei dati di riferimento, il controllo a campione dei dati di riferimento, il controllo a campione dei dati di riferimento	Ricezione di previsioni di riferimento, elaborazione di dati di riferimento, elaborazione di dati di riferimento, elaborazione di dati di riferimento, elaborazione di dati di riferimento	Finanziario	Rischi correlati ad alcune previsioni di riferimento, in quanto il servizio di igiene urbana comunale è gestito in regime di attività gestionale del servizio di igiene urbana comunale	M	B	N	B	N	B	Rischio di corruzione correlativo basso essendo il servizio di igiene urbana comunale un'entità conosciuta del territorio capoterritorio, in quanto un'entità conosciuta del territorio capoterritorio	Regolamentazione dei criteri di definizione e applicazione delle tariffe	Misure in essere

MAPPATURA DEI PROCESSI (sezione 1)		RISCHI (sezione 2)		VALUTAZIONE DEL RISCHIO (sezioni 3-5)						ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO (sezione 5)						
AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITÀ	SETTORI INTERESSATI	RISCHI CONNESSI	Rilevanza esterna (Presenza di interessi rilevanti per i cittadini o per i Comuni)	Grado di discrezionalità del decisore (Un processo potenzialmente più rischioso di un processo standard)	Nonificazione di eventi critici in passato	Rischio connesso alla complessità e alla attuazione delle misure di trattamento	Esclusiva regolamentativa, complessità e scarsa trasparenza del processo di riferimento	Completezza del procedimento di cui costituisce parte integrante o di un altro procedimento	Valutazione complessiva	Giudizio sintetico	MISURE DI PREVENZIONE	ATTUAZIONE DEL TRATTAMENTO
3	PRIMEZZE DI COSTRUZIONE CONVENZIONATI	Titolo edilizio in interventi sul patrimonio privato di opere pubbliche con previsioni di scampato oneri	Titolo edilizio per l'esecuzione di interventi trasformativi del patrimonio privato a titolo oneroso, con previsioni di possibili lavori pubblici realizzati direttamente dalle aziende o con previsioni di scampato oneri del contributo di costruzione.	Il Piano delle Regole stabilisce le modalità di presentazione dei progetti. In fase istruttoria si verificano le condizioni di attuazione e la prestazione di idonee garanzie finanziarie nonché la serietà conseguenti in caso di inottemperanza. Le opere, collaudate a cura del Comune, sono acquisite alla proprietà comunale.	Settore Tecnico	Sottovalutazione degli interventi convenzionati	A	M	N	B	B	M	M	Il rischio corruttivo è mitigato sia dalla doppia procedura autonoma riportata nel giudizio sintetico sia dalla doppia istruttoria autonoma delle istanze di cui costituisce parte integrante e finale da parte dell'organo di Giunta del contenuto istruttorio con la relativa approvazione della documentazione che determina il prelievo di contributo convenzionato.	Acquisire l'adeguata documentazione (progetti, relazioni, studi, perizie) e l'obiettivo quantitativo delle opere oggetto di convenzione al fronte del contributo dovuto, unitamente alla richiesta di autorizzazione integrabile in sede di istruttoria. Rafforzare la vigilanza sull'attività edilizia svolgendo sistematicamente sopralluoghi congiunti con la polizia locale.	Misure in essere
4	RLASCO DEI TITOLI PER IL PATRIMONIO PRIVATO (PREMESSI DI COSTRUZIONE)	Titolo edilizio (di natura espressa) in interventi sul patrimonio privato	Verifica istruttoria degli interventi proposti (completezza e coerenza dei documenti) per il rilascio del titolo di autorizzazione del proprietario in capo alle esecuzioni generali dell'edilizia e particolari abbinate al piano delle regole del PGT vigente.	L'attività istruttoria è svolta dal personale tecnico dell'istruttoria e produce la documentazione di proposta per il rilascio del titolo da sottoporre al Responsabile del procedimento e al settore, il formattazione del provvedimento espresso.	Settore Tecnico	Non accuratezza verifica di quanto indicato da professionisti nei termini di validazione dell'istanza indicata dalle norme di settore	A	M	N	B	B	M	M	Il rischio corruttivo è mitigato dalla doppia procedura istruttoria autonoma delle istanze di cui costituisce parte integrante e finale da parte dell'organo di Giunta del contenuto istruttorio con la relativa approvazione della documentazione che determina il prelievo di contributo convenzionato.	Predisposizione di relazione istruttoria da parte del responsabile dell'istruttoria che comprende il progetto presentato al fine di valutare gli elaborati definitivi ed emanazione del titolo istruttorio. Rafforzare la vigilanza svolgendo sistematicamente sopralluoghi congiunti con la polizia locale.	Misure in essere

COMUNE DI PONTERANICA

Provincia di Bergamo

Allegato B al PTPC 2023-2025

INDICE

1. Disposizioni generali.....	2
2. Organizzazione.....	4
3.Consulenti e collaboratori.....	9
4. Personale.....	10
5. Bandi di concorso.....	16
6. Performance.....	17
7. Enti controllati.....	17
8. Attività e procedimenti.....	21
9. Provvedimenti.....	23
10. Bandi di gara e contratti.....	25
11. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.....	32
12. Bilanci.....	34
13. Beni immobili e gestione patrimonio.....	35
14.Controlli e rilievi sull'amministrazione.....	35
15.Servizi erogati.....	36
16. Pagamenti dell'amministr azione.....	37
17. Opere pubbliche.....	38
18.Pianificazione e governo del territorio.....	39
19. Informazioni Ambientali.....	39
20. Interventi straordinari e di emergenza.....	40
21. Altri contenuti – prevenzione della corruzione.....	41
22. Altri contenuti - Accesso civico.....	41
23. Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati.....	42
24. Altri contenuti.....	42

1. Disposizioni generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali	
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali	
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
			Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Responsabile affari generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//	//
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	//	//
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		//	//

2. Organizzazione

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico eresta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati			
Organizzazione e	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 affari generali	Responsabile affari generali	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali	
								Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali			

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Nessuno	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
3.Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Trasmissione dei dati alla segreteria: ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Responsabile affari generali
				Per ciascun titolare di incarico:		//	//
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione dei dati alla segreteria: ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Responsabile affari generali
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)	Trasmissione dei dati alla segreteria: ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Responsabile affari generali
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione dei dati alla segreteria: ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Responsabile affari generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
4. Personale		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tablelle 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)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		//	//
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
				Per ciascun titolare di incarico:		//	//

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza	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 affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//	//
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenziali	Ruolo dei dirigenziali		//	//
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		//	//
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		//	//
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		//	//
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		//	//
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		//	//
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Il comune di Pontenrica è ente privo di dirigenti	//	//
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		//	//

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		//	//		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali		
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali		
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario		
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario		
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario		
	Tassi di assenza	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario		
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario		

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (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 finanziario	Responsabile settore finanziario
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
		Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
5. Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali aggiornate con gli eventuali scorrimenti degli idonei non vincitori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
6. Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
				Criteria 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 affari generali	Responsabile affari generali
				Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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 affari generali
7. Enti controllati	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//
				Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
				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 finanziario	Responsabile settore finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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 finanziario	Responsabile settore finanziario
	Enti pubblici vigilati			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
				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 finanziario	Responsabile settore finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	//	//
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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 finanziario	Responsabile settore finanziario
				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 finanziario	Responsabile settore finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario
				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 finanziario
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile settore finanziario
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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 finanziario
	Enti di diritto privato controllati		(da pubblicare in tabelle)	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 finanziario

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024																																																														
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati																																																								
8. Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario Responsabile settore finanziario Responsabile settore finanziario Responsabile settore finanziario Responsabile settore finanziario Responsabile settore finanziario Responsabile settore finanziario																																																								
							Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Per ciascuna tipologia di procedimento:	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	// // //	Responsabile settore finanziario Responsabile settore finanziario Responsabile settore finanziario																																																	
														Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile settore finanziario																																										
																					Dati aggregati attività amministrativa	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile settore finanziario																																			
																												Dati aggregati attività amministrativa	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile settore finanziario																												
																																			Dati aggregati attività amministrativa	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile settore finanziario																					
																																										Dati aggregati attività amministrativa	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile settore finanziario														
																																																	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile settore finanziario							
																																																								Dati aggregati attività amministrativa	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile settore finanziario
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile settore finanziario																																																								
							Dati aggregati attività amministrativa	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile settore finanziario																																																	
														Dati aggregati attività amministrativa	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile settore finanziario																																										

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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)	Responsabile affari generali
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		//
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2022-2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione dei dati alla segreteria: ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Responsabile affari generali
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Responsabile affari generali
9. Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Responsabile affari generali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	//	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		//	//

10. Bandi di gara e contratti

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)	Tempestivo	Responsabile del settore tecnico per il programma lavori pubblici. Responsabile del settore finanziario per il programma servizi e forniture	Responsabile del settore tecnico per il programma lavori pubblici. Responsabile del settore finanziario per il programma servizi e forniture
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	
Bandi da gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 " <i>Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico</i> "	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Bandi da gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrano quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinvii - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazioni del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo 	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	L'adempimento non riguarda il comune di Ponteranica		
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	L'adempimento non riguarda il comune di Ponteranica	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza

11. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	
		Art. 26, c. 2, 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)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	
				Per ciascun atto:			//	//
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	

Art. 27, c. 1,
lett. f), d.lgs. n.
33/2013

6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
--	---	---	--

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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 finanziario	Responsabile settore finanziario
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio 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 finanziario	Responsabile settore finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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 finanziario	Responsabile settore finanziario
12. Bilanci							

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
13. Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Responsabile settore finanziario
14. Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
				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 affari generali	Responsabile affari generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati					
15. Servizi erogati	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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 affari generali	Responsabile affari generali					
								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 finanziario	Responsabile settore finanziario
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali				
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali					
								Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
								Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario					

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//	//
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	//	//
16. Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	//	//
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati
			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 finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario
17. Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore tecnico

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
18. Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore tecnico	Responsabile settore tecnico
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore tecnico	Responsabile settore tecnico
19. 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 tecnico	Responsabile settore tecnico
			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 tecnico	Responsabile settore tecnico
			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 tecnico	Responsabile settore tecnico
			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 Delibera e piano economico finanziario della TARI (delibera ANAC 719/2021)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore tecnico e Responsabile settore finanziario per la TARI	Responsabile settore tecnico e Responsabile settore finanziario per la TARI
			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 tecnico	Responsabile settore tecnico
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore tecnico	Responsabile settore tecnico			

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
			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 tecnico	Responsabile settore tecnico
			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 tecnico	Responsabile settore tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	//	//
20. Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 99, comma 5, d.l. 34/2020	Rendicontazione erogazioni Covid-19	Rendicontazione delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore finanziario	Responsabile settore finanziario
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
21. Altri contenuti – prevenzione della corruzione	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Tempestivo	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
22. Altri contenuti – Accesso civico	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Responsabile affari generali

OBIETTIVI DI AGGIORNAMENTO 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'individuazione, reperimento ed elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
23. Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile affari generali	Responsabile affari generali
24. Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza	Ogni responsabile di settore, ciascuno per la propria competenza

PIANO DI MONITORAGGIO 2023-2025

TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	INDICATORE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
Misure di regolamentazione	Aggiornamento del regolamento per la concessione di contributi alle associazioni di carattere sociale, culturale e sportivo	Adozione del regolamento aggiornato	entro il 31.12.2023	Responsabile del settore sociale
Misure di formazione	Formazione ai dipendenti	Svolgere almeno una sessione di formazione sul tema della prevenzione della corruzione ad almeno il 70% dei dipendenti	entro il 31.12.2023	Responsabile del settore Affari generali
Misure di controllo	Controllo successivo sugli atti 2022 come da regolamento comunale sui controlli interni	Svolgere il controllo sugli atti 2022	durante l'anno 2023	Segretario generale
	Vigilanza sull'attività edilizia e urbanistica	Svolgere almeno 12 accertamenti nell'anno	entro il 31.12.2023	Responsabile servizio gestione del territorio e responsabile del servizio sicurezza del territorio
	Monitoraggio costante degli adempimenti di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Controlli a campione non formalizzati durante tutto l'anno. Non viene assegnato un target specifico.	durante l'anno 2023	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario generale)
Misure di trasparenza	Digitalizzazione delle ordinanze	Digitalizzazione delle ordinanze	entro il 31.07.2023	Responsabile settore affari generali
	Digitalizzazione delle notifiche	Adesione alla piattaforma per le notifiche digitali	attivazione entro settembre 2023 (rispetto delle scadenze dell'Avviso pubblico)	Responsabile del settore Sicurezza del territorio
	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei documenti previsti dal d.lgs. 33/2013	Presenza dei documenti prescritti dalla normativa	durante l'anno 2023	I responsabili della pubblicazione sono indicati nell'allegato B al PIAO - Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025
Misure di disciplina del conflitto di interesse	Acquisizione delle dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse o cause di incompatibilità da parte degli incaricati di Posizione organizzativa, dei soggetti esterni componenti di commissioni di concorso o altri incarichi	Acquisizione delle dichiarazioni	prima dell'attribuzione dell'incarico (entro il 31.12.2023)	Responsabile del settore Affari generali
Misure di semplificazione	Esame preventivo delle delibere di Giunta e di Consiglio comunale anche sotto l'aspetto della semplificazione del linguaggio	Esaminare tutte le delibere da sottoporre alla Giunta e al Consiglio insieme al dipendente che ha redatto la proposta	durante l'anno 2023	Segretario generale
	App IO	Attivazione dell'APP IO. A giugno 2022 è stato richiesto il contributo, nel 2023, nel rispetto delle tempistiche dell'Avviso pubblico, verrà individuato il fornitore. Le voci di interesse dell'amministrazione saranno presumibilmente attivate nel 2023	durante l'anno 2023 individuazione del fornitore e attività propedeutica all'attivazione del servizio	Responsabile del settore Affari generali
	Pago PA: attivazione di nuove voci di pagamento	Attivare nuove voci di pagamento finanziate dai bandi PNRR. A giugno 2022 è stata richiesta il contributo, nell'anno 2023 verrà individuato il fornitore. I pagamenti saranno presumibilmente attivi nel 2024	durante l'anno 2023 individuazione del fornitore	Responsabile settore affari generali e responsabile settore finanziario
	Sportello telematico polifunzionale: l'ampliamento delle pratiche da presentare on-line e revisione del sito	Aumentare il numero di pratiche da presentare on-line (ad es. patrocini, richieste di contributi, accesso agli atti, ecc...). Attivare lo sportello per le segnalazioni del cittadino. Le attività saranno concluse nel 2024	durante l'anno 2023, svolgere attività propedeutica all'attivazione del servizio (individuazione del fornitore)	Tutti i responsabili di settore per le istanze di propria competenza, responsabile settore affari generali per l'individuazione del fornitore e attività propedeutica
Altre misure	Digitalizzazione dei processi di gestione del personale	Acquisire un nuovo software più performante per la gestione del personale	entro il 31.12.2023	Responsabile del settore finanziario
	Patto di integrità	Inserimento fra la documentazione di gara del patto di integrità per tutte le procedure comparative di affidamento di appalti e concessioni	durante l'anno 2023	Il responsabile della procedura di affidamento