



COMUNE DI LAGHI
PROVINCIA DI VICENZA

Piano integrato di attività ed organizzazione

sottosezione relativa a

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

1. PARTE GENERALE.....	2
1.1 PREMESSE.....	2
1.2 ANAGRAFICA DEL COMUNE.....	3
1.3 I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO	3
1.3.1 L'Autorità nazionale anticorruzione	3
1.3.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	3
<i>Il Ruolo del RPCT del Comune di Laghi deve essere temperato con la limitata presenza del Segretario comunale in convenzione, assicurando comunque l'effettività delle funzioni di prevenzione della corruzione in forma semplificata e coerente con il contesto organizzativo.....</i>	3
1.3.3 L'organo di indirizzo politico	3
1.3.4 I responsabili delle unità organizzative	4
1.3.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o Nucleo di valutazione	4
1.3.6 Il personale dipendente.....	4
2. LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI	5
2.1 CONTESTO ESTERNO.....	6
2.2 CONTESTO INTERNO - ORGANIZZAZIONE	10
2.2.1 La struttura organizzativa.....	10
2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....	11
2.3 CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO	12
2.3.1 Mappatura integrata	12
2.3.2 Valutazione del rischio	13
2.3.3 Trattamento del rischio.....	15
2.3.4 Monitoraggio	16
3. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO	16
3.1 PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI.....	16
3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO	16
3.3 INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI.....	17
3.4 CONFLITTO DI INTERESSI.....	18
3.5 FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ E SULLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA;	19
3.6 MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER).....	20
3.7 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE – MISURE ALTERNATIVE	21
3.8 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI PER FUNZIONI DIRIGENZIALI O AD ESSE EQUIPARABILI (SEGRETARIO GENERALE E TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - EQ);	22
3.9 DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE).....	23
3.10 PATTI DI INTEGRITÀ.....	24
3.11 RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA).....	24
3.12 REGOLE PER LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI.....	25
4. LA TRASPARENZA.....	26
4.1 LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO	26
4.2 IL REGOLAMENTO ED IL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO	26
4.3 LE MODALITÀ ATTUATIVE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	27
4.4 L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI PUBBLICAZIONE	28
5. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE	29
ALLEGATI:.....	30
A- MAPPATURA DEI PROCESSI;.....	30
B- MISURE DI TRASPARENZA.....	30
C- MODELLO DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA CAUSE INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	30
D - PATTO DI INTEGRITÀ.	30

1. Parte generale

1.1 Premesse

La presente Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di Laghi è redatta in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, e successive modificazioni e integrazioni.

Il quadro normativo di riferimento è altresì costituito, in particolare, da:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza e accesso civico;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concernente l’inconferibilità e l’incompatibilità degli incarichi;
- il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, in materia di tutela delle persone che segnalano violazioni (whistleblowing);
- il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici, come modificato e integrato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e il D.M. 30 giugno 2022, n. 132, che disciplinano contenuti e struttura del PIAO.

La presente Sottosezione è elaborata nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 aggiornamento 2025 approvato dal Consiglio dell’Autorità con la Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026.

In tale contesto, il Comune di Laghi, ente di piccole dimensioni e con limitate risorse organizzative, ha adottato un approccio improntato ai principi di proporzionalità, gradualità e semplificazione, come espressamente consentito e raccomandato dal PNA 2025 e dai precedenti indirizzi ANAC.

La Sottosezione è pertanto strutturata privilegiando:

- una mappatura dei processi essenziale e mirata, concentrata sulle aree a maggior rischio;
- un approccio qualitativo alla valutazione del rischio, basato su giudizi motivati e sull’analisi del contesto interno ed esterno;
- l’individuazione di misure di prevenzione realistiche, sostenibili e coerenti con l’organizzazione dell’Ente;
- il coordinamento con le altre sezioni del PIAO, al fine di evitare duplicazioni e garantire una programmazione integrata.

Particolare attenzione è riservata ai rischi connessi alla gestione dei contratti pubblici, alla prevenzione e gestione dei conflitti di interesse, nonché al rafforzamento delle misure di trasparenza e tutela del dipendente segnalante.

La presente Sottosezione costituisce, pertanto, uno strumento operativo e dinamico, suscettibile di aggiornamento in relazione all’evoluzione del contesto normativo, organizzativo e funzionale dell’Ente, nonché agli esiti delle attività di monitoraggio e riesame svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

1.2 Anagrafica del Comune

Per quanto riguarda l'Anagrafica del Comune si rinvia a quanto riportato nella Sezione 1) "Anagrafica" del PIAO.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario comunale designato con decreto del Sindaco n. 1 del 25/03/2025.

1.3 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.3.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, come prevista dalla legge 190/2012 e s.m.i., si realizza attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

A tal fine, il PNA individua i principali rischi corruttivi, i relativi rimedi e definisce obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di prevenzione e contrasto.

L'Allegato n. 1 del PNA 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) ha introdotto modifiche sostanziali rispetto ai piani precedenti, suggerendo in particolare un approccio qualitativo per la graduazione del rischio, superando la precedente impostazione quantitativa adottata dalla CIVIT nel 2013.

Queste indicazioni sono state confermate con l'approvazione del PNA 2022 (deliberazione n. 7 del 17/1/2023) e del suo aggiornamento 2024 (deliberazione n. 31 del 30/1/2025), ribadendo la centralità della gestione e dell'analisi qualitativa dei rischi corruttivi.

Sulla base di tali principi, la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026-2028 – Parte IV è stata elaborata come facsimile a uso dei responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In coerenza con quanto indicato dall'ANAC (deliberazione n. 1064 del 13/11/2019), il modello applica un approccio qualitativo di valutazione e stima del rischio, conforme agli indirizzi metodologici attuali, garantendo una lettura pragmatica e applicabile dei rischi corruttivi.

1.3.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario comunale designato con decreto del Sindaco n. 1 del 25/03/2025.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il Ruolo del RPCT del Comune di Laghi deve essere temperato con la limitata presenza del Segretario comunale in convenzione, assicurando comunque l'effettività delle funzioni di prevenzione della corruzione in forma semplificata e coerente con il contesto organizzativo.

1.3.3 L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a. valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b. tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c. assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d. promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.3.4 I responsabili delle unità organizzative

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c. curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d. assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e. tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.3.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o Nucleo di valutazione

Nel Comune di Laghi, in considerazione delle scarse risorse economiche e della necessità di razionalizzare la spesa il nucleo di valutazione è attualmente identificato nel Segretario comunale.

1.3.6 Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

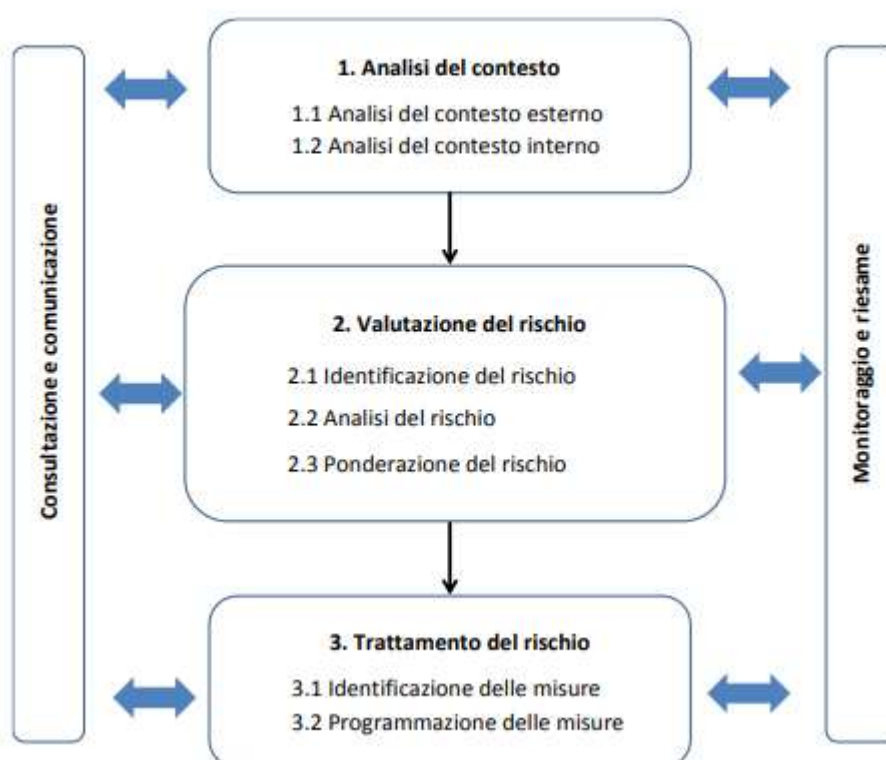
Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2. La gestione dei rischi corruttivi

Per la realizzazione ed il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo” l’approccio metodologico a cui fare riferimento è contenuto nell’allegato 1 del PNA 2019 “Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivi”.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l’analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un’ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l’esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

L’analisi del contesto permette di acquisire informazioni necessarie per identificare i rischi corruttivi, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui si opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione ed attività (**contesto interno**).

2.1 Contesto esterno

L'analisi del *contesto esterno* individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime possano condizionare impropriamente l'attività. Da tale analisi emerge la valutazione di *impatto del contesto esterno* in termini di esposizione al rischio.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: l'acquisizione dei dati rilevanti e l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'acquisizione dei dati è avvenuta consultando varie fonti, in particolare:

- la relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) – 2024: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/#relazione-sullattivita-nel-2024/1/>
- le principali notizie di stampa nazionale;
- i principali provvedimenti adottati da ANAC;
- l'indice di corruzione percepito (Corruption Perception Index - CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2024 reperibile all'indirizzo <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>;
- relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2024).

Contesto nazionale, regionale e provinciale

La Relazione della Direzione Investigativa Antimafia sull'attività svolta nel 2024 fornisce importanti elementi per l'analisi del contesto nazionale e di come la criminalità organizzata di tipo mafioso continui a rappresentare un fattore strutturale di rischio per la legalità dell'azione amministrativa, incidendo in modo significativo sul corretto funzionamento della pubblica amministrazione, in particolare nei settori a maggiore impatto economico.

Dall'analisi dei dati a livello nazionale emergono i seguenti elementi significativi:

- oltre 93 milioni di euro di beni sequestrati nel solo anno 2024;
- circa 160 milioni di euro di confische definitive;
- 53 attività investigative complesse concluse dalla DIA;
- oltre 300 provvedimenti restrittivi eseguiti (custodie cautelari, arresti, fermi, esecuzione pene).

Tali dati confermano la persistente pervasività degli interessi economici illeciti e la loro capacità di incidere, anche in modo indiretto, su ambiti regolati o controllati dalla pubblica amministrazione, rafforzando l'esigenza di un approccio preventivo strutturato.

Tale modalità operativa risulta particolarmente rilevante per le amministrazioni locali, in quanto rende il rischio meno immediatamente percepibile, ma potenzialmente più insidioso, incidendo sulla correttezza e imparzialità dei procedimenti amministrativi.

Coerentemente con le indicazioni fornite dall'ANAC nei Piani Nazionali Anticorruzione, dalla Relazione DIA emergono come settori strutturalmente più esposti al rischio di infiltrazione:

- appalti pubblici e contratti (lavori, servizi e forniture);
- edilizia e urbanistica;
- gestione del patrimonio pubblico e concessioni;
- servizi pubblici locali;
- contributi, finanziamenti e sovvenzioni pubbliche;
- interventi finanziati dal PNRR e da fondi straordinari, caratterizzati da elevata concentrazione di risorse e tempistiche accelerate.

Tali ambiti coincidono con le aree a rischio elevato tipicamente mappate nei PTPCT e devono, pertanto, essere oggetto di un presidio costante e sistematico.

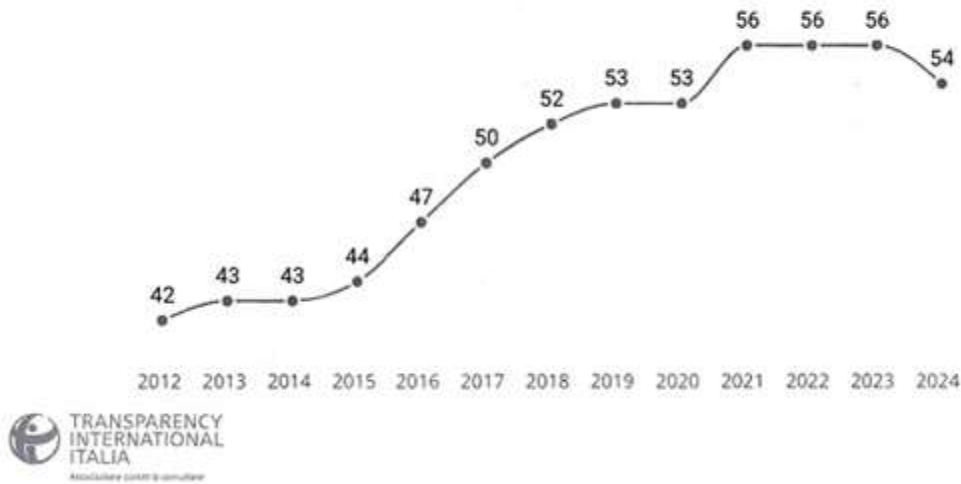
La Relazione segnala altresì una crescente presenza di forme di criminalità organizzata straniera, caratterizzate da strutture chiuse e difficilmente penetrabili, da una significativa capacità di riciclaggio e reinvestimento dei proventi illeciti e dall'utilizzo di circuiti economico-finanziari sommersi. Questo fenomeno contribuisce ad ampliare il perimetro del rischio corruttivo anche in contesti territoriali tradizionalmente ritenuti meno esposti.

Alla luce del quadro delineato dalla DIA, il contesto nazionale:

- giustifica l'adozione di un approccio prudenziale nella valutazione dei rischi;
- conferma la necessità di rafforzare misure quali:
 - la rotazione del personale nei settori sensibili;
 - la tracciabilità delle decisioni e dei procedimenti;
 - il rafforzamento dei controlli interni;
 - il presidio dei conflitti di interesse;
- legittima il mantenimento di misure preventive anche in assenza di eventi corruttivi accertati, secondo l'impostazione indicata dall'ANAC.

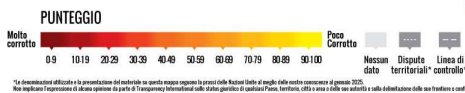
Nel medesimo quadro di analisi si inseriscono anche i dati relativi alla **percezione della corruzione**. Secondo il *Corruption Perception Index (CPI)* elaborato da Transparency International, nel 2024 l'Italia ha conseguito un punteggio pari a **54**, collocandosi al **52° posto a livello globale** e al **19° posto tra i 27 Paesi dell'Unione Europea**. Pur in presenza di una tendenza complessivamente positiva nel lungo periodo, con un miglioramento di 14 punti dal 2012, il dato 2024 registra un lieve calo rispetto all'anno precedente (-2 punti), fluttuazione contenuta e non statisticamente significativa. Tale andamento risente, in parte, di criticità strutturali quali la mancanza di una disciplina organica sul conflitto di interessi, l'assenza di una regolamentazione compiuta del lobbying e il ritardo nell'implementazione del registro dei titolari effettivi.

ITALIA VARIAZIONI PUNTEGGIO 2012-2024



INDICE PERCEZIONE CORRUZIONE 2024

Il livello di corruzione percepito in 180 Paesi e territori del mondo.



#CPI2024
www.transparency.org/cpi

This work from Transparency International (2025) is licensed under CC BY-ND 4.0

Ulteriori elementi di contesto sono desunti dalla **Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2024**, presentata dal Ministro dell'Interno. Di particolare rilievo risulta il paragrafo dedicato agli **atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali**, dal quale emerge che nel 2024 sono stati registrati **630 episodi**, con un incremento del **13,9%** rispetto al 2023.

L'esame dei dati relativi al **2024**¹⁴, anno in cui sono stati registrati **630 atti intimidatori**, consente di rilevare un **incremento del 13,9%** rispetto al **2023** (con **553** episodi).



Nel 2024 gli amministratori locali vittime di intimidazione risultano prevalentemente riconducibili alle seguenti categorie:

- Sindaci, anche metropolitani: 350 casi (55,6%);
- Consiglieri comunali, anche metropolitani: 120 casi (19%);
- Componenti delle giunte comunali: 106 casi (16,8%).

Il fenomeno ha interessato soprattutto le regioni Puglia, Lombardia, Sicilia, Calabria e Campania e rappresenta un ulteriore indicatore della pressione esercitata dalla criminalità sui livelli di governo locale.

Ai fini della valutazione del rischio esterno sono stati inoltre considerati i dati del progetto "Misura la corruzione" dell'ANAC, che individua indicatori di contesto utili a supportare le strategie di prevenzione.

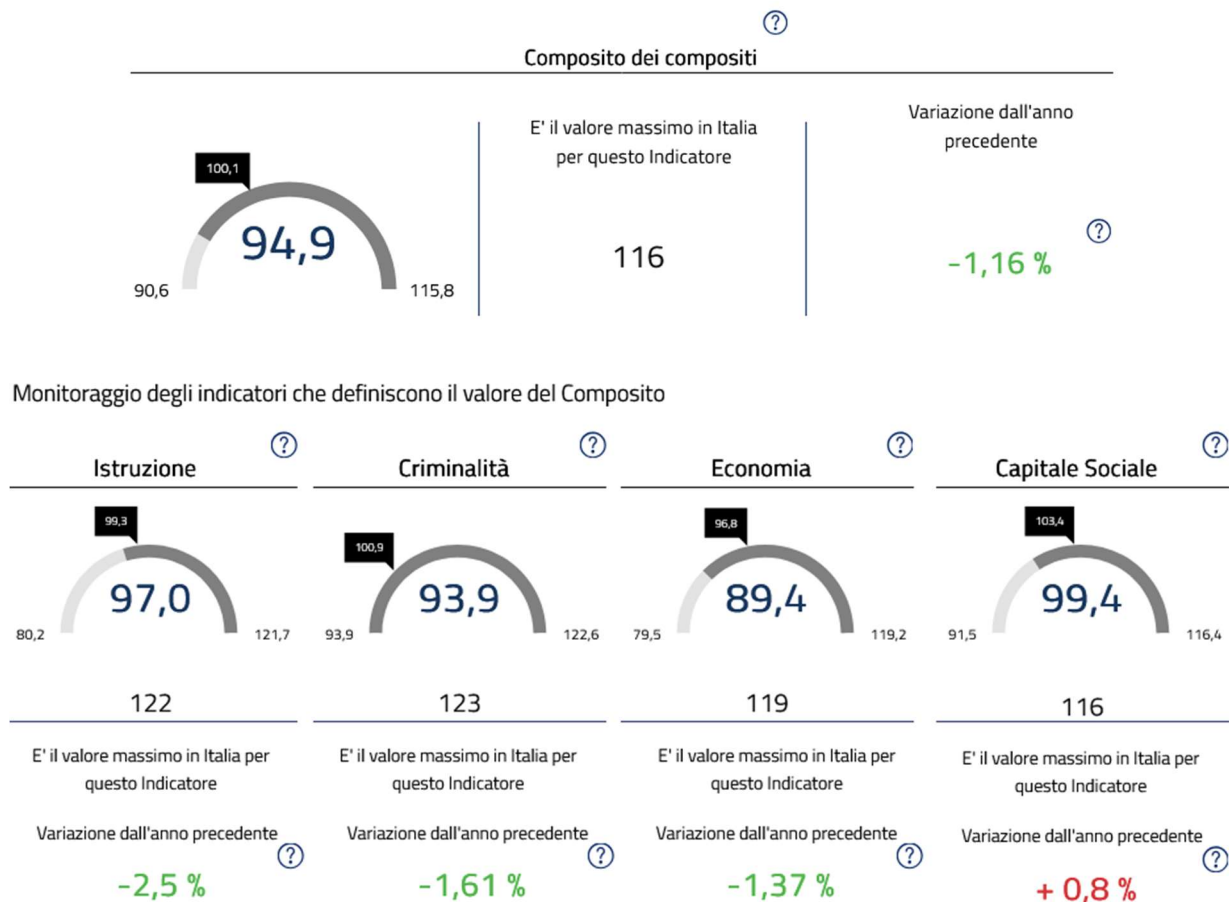
Gli indicatori di contesto permettono di analizzare il rischio a livello territoriale, considerando vari fattori quali istruzione, presenza di criminalità, tessuto sociale, economia locale e condizioni socioeconomiche. In particolare, l'analisi di contesto condotta dall'ANAC si è basata su 18 indicatori provinciali, organizzati in quattro domini tematici:

1. Criminalità: la diffusione della corruzione può essere significativamente influenzata dai livelli complessivi di criminalità, dall'efficacia del sistema giuridico nel contrastarla e dal grado di protezione offerto alle persone danneggiate da comportamenti corruttivi;
2. Capitale sociale: la coesione della comunità, la lealtà, la fiducia reciproca e l'affidabilità degli attori sociali rappresentano elementi fondamentali per lo sviluppo efficace delle relazioni tra cittadini e istituzioni e per le transazioni economiche;
3. Istruzione: elevati livelli di corruzione risultano spesso correlati a bassi livelli di istruzione nella popolazione;
4. Economia: fattori quali il livello e la distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti, favorire l'avvio e lo sviluppo di attività imprenditoriali, l'intensità della concorrenza nei mercati e la libertà economica si associano a minori livelli di corruzione.

I dati rilevati per il territorio della provincia di Vicenza (attualmente disponibili con riferimento all'esercizio 2017) indicano una diminuzione dei fenomeni corruttivi rispetto all'anno precedente.

Tale diminuzione ha interessato i domini dell'istruzione, della criminalità e dell'economia mentre per quanto riguarda il capitale sociale vi è stato un incremento dello 0,8%.

Vicenza



Ulteriori elementi emergono dall'“Indice della criminalità” elaborato da *Il Sole 24 Ore*, secondo cui la provincia di Vicenza si colloca al 51° posto nella classifica nazionale 2025, con un livello di delittuosità medio-basso rispetto al contesto nazionale.

Nel complesso, dalle analisi effettuate non emergono, nel territorio comunale e nelle aree limitrofe, evidenze di fenomeni rilevanti di criminalità organizzata. Tuttavia, in coerenza con il quadro nazionale e con le indicazioni del PNA, risulta opportuno mantenere un adeguato livello di attenzione e presidio dei processi, adottando misure preventive proporzionate e coerenti con le caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Ente.

2.2 Contesto interno - organizzazione

L'analisi del contesto interno riguarda: la *struttura organizzativa*; la *mappatura dei processi* che rappresenta l'attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

2.2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene meglio analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione e capitale umano, alla quale si rinvia.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

La struttura organizzativa del Comune di Laghi, si articola nelle seguenti aree funzionali:

- a) Area Amministrativa/contabile
- b) Area Tecnica

Le Aree sono a loro volta articolate in servizi e uffici.

La responsabilità dell'Area Amministrativa/contabile è attribuita al Sindaco.

La responsabilità dell'Area Tecnica è attribuita mediante incarico di elevata qualificazione in convenzione con il Comune di Zanè.

2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile formulare le seguenti considerazioni in merito alle misure di prevenzione e di contrasto della corruzione.

Con riferimento al **contesto esterno**, pur non emergendo evidenze di fenomeni strutturati di criminalità organizzata direttamente riconducibili al territorio comunale, il quadro complessivo delineato dalle principali fonti istituzionali nazionali evidenzia una persistente esposizione delle amministrazioni locali a rischi di pressione, condizionamento e infiltrazione, nonché un incremento degli episodi di intimidazione nei confronti degli amministratori locali. Tali dinamiche, unitamente alla natura sempre più pervasiva e trasversale dei rischi corruttivi, che interessano anche amministrazioni di minori dimensioni, rendono necessario il mantenimento di un elevato livello di attenzione e presidio dei procedimenti amministrativi, in particolare di quelli caratterizzati da rilevanza economica, complessità tecnica o margini di discrezionalità, quali appalti, affidamenti, concessioni, gestione del patrimonio e concessione di contributi e benefici economici.

Per quanto riguarda il **contesto interno**, il Comune di Laghi presenta una struttura organizzativa di dimensioni estremamente contenute, articolata in un numero limitato di aree e uffici, con una dotazione di personale ridotta (3 dipendenti di cui uno in comando) e una conseguente concentrazione di molteplici funzioni e responsabilità in capo all'organo politico.

Tale assetto, tipico degli enti di piccolissime dimensioni, può costituire un fattore di potenziale vulnerabilità sotto il profilo della prevenzione della corruzione, in quanto limita la piena separazione delle funzioni, rende più difficoltosa la rotazione del personale e accresce il rischio di eccessiva personalizzazione dei procedimenti.

Ulteriori elementi potenzialmente idonei a incidere sul corretto funzionamento dell'Ente sono riconducibili:

- alla complessità e alla continua evoluzione del quadro normativo, che determina un significativo incremento degli adempimenti amministrativi e degli obblighi di aggiornamento procedurale;
- alla necessità di garantire la continuità e la tempestività dell'erogazione dei servizi all'utenza, che, in contesti organizzativi di dimensioni contenute, può incidere sulla capacità di presidiare in modo sistematico tutte le attività di monitoraggio, controllo e rendicontazione;

- alla concentrazione di competenze specialistiche su singole figure professionali, il cui patrimonio di conoscenze risulta difficilmente fungibile nel breve periodo.

In tale contesto organizzativo, il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario comunale in regime di convenzione, deve essere esercitato tenendo conto della limitata disponibilità di oraria presso l'Ente, assicurando l'effettività delle funzioni di indirizzo, supporto e coordinamento secondo criteri di proporzionalità, semplificazione e adeguatezza.

Alla luce di tali fattori, le misure di prevenzione della corruzione adottate dal Comune di Laghi risultano improntate a un approccio proporzionato, sostanziale e sostenibile, coerente con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, e orientate a:

- il rafforzamento dei presidi organizzativi;
- la progressiva standardizzazione e formalizzazione delle procedure;
- la piena tracciabilità delle decisioni e dei procedimenti;
- il supporto costante agli uffici da parte del RPCT, anche attraverso modalità operative semplificate e strumenti di coordinamento a distanza.

Tale impostazione consente di mitigare i rischi connessi ai vincoli strutturali e organizzativi dell'Ente, assicurando al contempo il rispetto dei principi di legalità, imparzialità, buon andamento e trasparenza dell'azione amministrativa.

2.3 Contesto interno - mappatura dei processi e gestione del rischio

2.3.1 Mappatura integrata

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'obiettivo da perseguire è quello di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione delle aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura è strumentale all'identificazione, alla valutazione e al trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno dell'Ente. Per quanto concerne i processi da mappare, ambito oggettivo, l'ANAC raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti processi svolti dall'Amministrazione.

L'art. 6 del DM n. 132/2022 prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenute a "mappare" obbligatoriamente i processi ricadenti nelle seguenti aree di rischio:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive.

Ad essi vanno aggiunti, poi, i "processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico".

Tenuto conto dell'esigenza di semplificazione e al fine di evitare una moltiplicazione delle diverse mappature dei processi, il Comune di Laghi, come suggerito dall'Anac, ha predisposto una mappatura "unica e integrata", **ALLEGATO A)** al presente documento, che contiene:

- una breve descrizione del processo o delle attività
- l'unità organizzativa responsabile
- possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure per mitigarli
- i tempi e le modalità di attuazione della misura
- il responsabile della attuazione della misura.

Per ogni processo si è pertanto proceduto all'identificazione, analisi-valutazione del rischio corruttivo, alla definizione delle misure e alla programmazione del monitoraggio.

Completano il processo di gestione del rischio corruttivo le fasi trasversali di monitoraggio/riesame, consultazione e comunicazione

2.3.2 Valutazione del rischio

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

Per ogni processo succitato è stata effettuata la valutazione del rischio, che si articola in tre fasi:

- 1) identificazione,
- 2) analisi;
- 3) la ponderazione.

1) Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per identificare i rischi sono state svolte le seguenti attività:

- è stato definito l'oggetto di analisi nelle singole attività del processo;
- sono state utilizzate diverse tecniche di identificazione degli eventi rischiosi (analisi di documenti e procedure, incontri con il personale, nonché attività di benchmarking con comuni di pari dimensioni);
- sono stati individuati e formalizzati i singoli eventi rischiosi, successivamente oggetto di valutazione e trattamento.

2) Analisi del rischio

L'analisi del rischio persegue un duplice obiettivo.

Il primo obiettivo è quello di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi individuati nella fase di identificazione, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Tale attività consente di individuare le misure di trattamento del rischio più adeguate ed efficaci in relazione alle specificità dei processi considerati.

I fattori abilitanti valutati sono:

- la presenza e l'adeguatezza delle misure di trattamento del rischio già in essere;
- la carenza o insufficienza dei livelli di trasparenza;
- l'eccessiva complessità o regolamentazione del processo;
- la scarsa segregazione delle funzioni;
- la mancata o non piena attuazione del principio di distinzione tra indirizzo politico e gestione amministrativa.

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato valutato mediante una scala di misurazione ordinale articolata su tre livelli:

- basso;
- medio;
- alto.

Il secondo obiettivo dell'analisi del rischio è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle singole attività al rischio corruttivo, al fine di individuare le aree e le attività su cui concentrare prioritariamente le misure di trattamento.

Come indicato dall'ANAC, per garantire una maggiore sostenibilità organizzativa, è stato adottato un approccio di tipo qualitativo alla stima dell'esposizione al rischio, attribuendo particolare rilievo alla motivazione delle valutazioni espresse e assicurando adeguati livelli di trasparenza e tracciabilità del processo valutativo.

Coerentemente con tale approccio, per la valutazione complessiva dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi è stata adottata una scala di misurazione ordinale su tre livelli:

- rischio basso;
- rischio medio;
- rischio alto.

3) Ponderazione dei rischi

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Al fine di valutare se e come mitigare il rischio, è necessario valutare il rischio residuo, ossia il rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche sono state correttamente attuate.

Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione.

Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

Per ciascun processo, nell'allegato A del presente piano, è indicata la valutazione dei rischi determinata secondo la metodologia indicata.

2.3.3 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio infine è la fase volta ad individuare i correttivi più idonei per prevenire i rischi, ossia quelle misure idonee a neutralizzare o almeno a ridurre il rischio di corruzione.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; 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. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Il trattamento del rischio è costituito da due fasi:

- 1) individuazione delle misure;
- 2) programmazione delle misure.

1. Individuazione delle misure

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione. In questa prima fase del trattamento l'Amministrazione ha individuato, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

ANAC, nell'allegato 1 del PNA 2019 (pag. 40), indica, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di misure che possono essere individuate come generali e specifiche:

- controllo,
- trasparenza,
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento,
- regolamentazione,
- semplificazione,
- formazione,
- sensibilizzazione e partecipazione,
- rotazione,
- segnalazione e protezione,
- disciplina del conflitto di interessi,
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".

Ciascuna di queste categorie di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i referenti di servizi, ha stabilito le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e partendo dalla consapevolezza che nessun rischio può essere totalmente azzerato, è stata programmata l'attuazione delle misure, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Al fine di evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili, le misure di trattamento sono state individuate avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse

Per ciascun processo nell'allegato 1 del presente piano sono delineate le misure specifiche di trattamento dei rischi individuati nei singoli processi.

A tutti i processi inoltre vanno applicate le misure generali di trattamento del rischio riportate nel paragrafo successivo.

2.3.4 Monitoraggio

Il RPCT, nella programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione, ha specificato, nella mappatura allegata A), la frequenza del monitoraggio.

Tale programmazione tiene conto delle difficoltà oggettive derivanti dalle ridotte dimensioni dell'ente e dalla necessità di assicurare le molteplici scadenze che ricadono tuttora negli enti locali.

L'impegno assunto è comunque quello di effettuare la verifica di tutte le misure di prevenzione previste.

L'attività di monitoraggio compete non solo ai RPCT ma anche ai Responsabili di servizio, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

3. Le misure di prevenzione e contrasto

3.1 Programmazione e monitoraggio misure generali

Le misure di prevenzione e contrasto di carattere generale sono meglio dettagliate nei paragrafi successivi.

3.2 Il Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ciascuna amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Codice di comportamento, che integri e specifichi i principi contenuti nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione delineato dalla legge n. 190/2012, i Codici di comportamento rivestono un ruolo centrale, costituendo uno dei principali strumenti per orientare le condotte dei dipendenti e dei funzionari pubblici alla cura dell'interesse pubblico, alla prevenzione dei conflitti di interesse e al rafforzamento dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza (cfr. ANAC, deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020, par. 1).

MISURA GENERALE N. 1 – Predisposizione Codice di comportamento

L'Amministrazione comunale intende procedere alla predisposizione di un Codice di comportamento, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e delle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 177/2020, nonché delle novità introdotte dal D.P.R. n. 81/2023.

Il Comune provvederà inoltre a predisporre, per ciascuno schema tipo di incarico, contratto o bando, una clausola che prevede l'obbligo di osservanza del Codice di comportamento da parte dei collaboratori esterni a qualsiasi titolo, dei titolari di organi, del personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, nonché dei collaboratori delle ditte fornitrici di beni, servizi o lavori in favore dell'amministrazione, prevedendo altresì la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento. Tale clausola verrà inserita anche in tutti i contratti stipulati dall'Ente, con il seguente contenuto:

“L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di comportamento del Comune di Laghi approvato con delibera di G.C. n. xxx del xxxxxx, si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.”

Misura generale: Codice di Comportamento					
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Monitoraggio	Soggetto responsabile	Esito
Garantire il rispetto dei codici di comportamento	verifica delle violazioni rilevate	100%	annuale	Ufficio procedimenti disciplinari	
Aggiornare il Codice di Comportamento dell'Ente ai contenuti del D.P.R. n. 81/2023	Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente	Sì	annuale	Ufficio personale RPCT	

3.3 Incarichi extraistituzionali

La *ratio* della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extraistituzionali si rinviene nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98 della Costituzione italiana, che sancisce il principio di esclusività del dipendente pubblico, il quale non può svolgere attività imprenditoriale, professionale o di lavoro autonomo e instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi o accettare cariche o incarichi in società o enti che abbiano fini di lucro.

ANAC, nel PNA 2019 (pag. 62), ricorda che *“in via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro*

dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato".

Di conseguenza, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni potranno svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo ove ricorra una specifica autorizzazione conferita dall'amministrazione di appartenenza mediante criteri oggettivi e predeterminati connessi alla specifica professionalità del soggetto.

Tra i criteri previsti per il rilascio dell'autorizzazione è compreso quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

MISURA GENERALE N. 2 – Incarichi extra-istituzionali

L'amministrazione intende regolamentare la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

Misura generale: Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali					
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Monitoraggio	Soggetto responsabile	Esito
Regolamentazione incarichi extra-istituzionali	Approvazione di un atto di regolamentazione	100%	2027	Ufficio personale	

3.4 Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi ricorre quando un dipendente comunale, chiamato a svolgere attività o ad assumere decisioni che richiedono imparzialità, si trova in una situazione nella quale interessi privati, anche solo potenziali, possono interferire con il corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

Tale situazione rileva indipendentemente dall'effettiva realizzazione di condotte illecite, in quanto è idonea, anche solo astrattamente, a compromettere la correttezza dell'azione amministrativa e l'imparzialità dell'Ente.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62/2013 e recepito dall'Ente, impone a tutto il personale il dovere di astensione in presenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

In particolare, l'art. 6, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 prevede che il dipendente comunale si astenga dal partecipare all'adozione di decisioni o allo svolgimento di attività inerenti alle proprie mansioni quando sussistano conflitti di interesse, anche potenziali, con interessi personali propri, del coniuge, del convivente o di parenti e affini entro il secondo grado.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, ciascun dipendente è tenuto a comunicare per iscritto al Responsabile dell'Area/Responsabile del servizio e al RPCT l'esistenza di eventuali rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati, retribuiti o meno, intrattenuti negli ultimi tre anni, specificando:

- l'eventuale persistenza di rapporti finanziari propri o dei familiari sopra indicati con tali soggetti;
- l'eventuale collegamento di tali soggetti con attività o decisioni rientranti nelle competenze dell'ufficio di appartenenza.

Il dipendente ha altresì l'obbligo di aggiornare tempestivamente l'amministrazione comunale in caso di sopravvenienza di nuove situazioni di conflitto di interessi e di segnalarle senza ritardo al Responsabile del servizio competente e al RPCT.

Le violazioni delle disposizioni in materia di conflitto di interessi e del Codice di comportamento costituiscono fonte di responsabilità disciplinare, ferma restando l'eventuale rilevanza civile, penale e amministrativa delle condotte accertate, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013.

MISURA GENERALE N. 3 – Prevenzione e gestione del conflitto di interessi

Al fine di prevenire e monitorare situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Comune di Laghi provvede ad:

- acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interessi rese dal personale comunale ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013;

Le eventuali situazioni di conflitto di interessi che riguardino i Responsabili di servizio, gli amministratori comunali o soggetti esterni incaricati dall'Ente sono valutate dal RPCT.

Qualora la situazione di conflitto riguardi il RPCT, la relativa valutazione è rimessa all'organo di vertice amministrativo, nel rispetto dei principi di imparzialità e separazione delle funzioni.

Misura generale: Gestione del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione					
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Monitoraggio	Soggetto responsabile	Esito
Acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interessi rese dal personale comunale ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013;	protocollo delle dichiarazioni	100%	annuale	Tutti i dipendenti	

3.5 Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica

pubblica;

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) definisce procedure idonee per la formazione del personale, con particolare riferimento ai dipendenti assegnati ad ambiti di attività maggiormente esposti al rischio di corruzione.

MISURA GENERALE N. 4 – Formazione del personale

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all'Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

Misura generale: Formazione					
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Monitoraggio	Soggetto responsabile	Esito
Formare tutti i dipendenti dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attestato o dichiarazione di partecipazione al corso	100%	annuale	RPCT	

3.6 Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Con l'adozione del d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, il legislatore ha recepito la direttiva UE 2019/1937 relativa alla protezione delle persone che segnalano violazioni di norme nazionali o del diritto dell'Unione europea, il cosiddetto whistleblowing. Le disposizioni del decreto sono entrate in vigore il 15 luglio 2023.

Il d.lgs. 24/2023 tutela le persone che, in un contesto lavorativo pubblico o privato, segnalano violazioni di norme nazionali o UE che ledono l'interesse pubblico, l'integrità dell'amministrazione o di soggetti privati (art. 1, co. 1).

Le segnalazioni devono essere trattate in modo strettamente necessario per il loro esame e non possono essere oggetto di accesso documentale ai sensi degli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, né di accesso civico ai sensi degli artt. 5, 5-bis e 5-ter del d.lgs. 33/2013.

Le segnalazioni possono essere inoltrate:

- al RPCT dell'ente;
- in alternativa, all'ANAC, all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti.

MISURA GENERALE N. 5 – Whistleblowing

Il Comune di Laghi intende attivare una **piattaforma digitale** accessibile via web, che consente:

- l'inoltro di segnalazioni, anche in forma anonima;
- la gestione e l'archiviazione delle segnalazioni ricevute.

Le istruzioni operative saranno poi pubblicate in "Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Prevenzione della corruzione".

Misura generale: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>)					
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Monitoraggio	Soggetto o responsabile	Esito
Attivazione piattaforma digitale WHISTLEBLOWING	Attivazione piattaforma	Pubblicazione link alla piattaforma su amministrazione trasparente	2028	RPCT	

3.7 La rotazione del personale – misure alternative

La rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione della corruzione.

La rotazione ordinaria dei dipendenti assegnati ad aree a più elevato rischio corruttivo rappresenta uno strumento di prevenzione rilevante, se compatibile con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

Data la **limitata dotazione organica** del Comune di Laghi e la sostanziale **infungibilità di alcune figure professionali**, la rotazione ordinaria è difficilmente applicabile.

MISURA GENERALE N. 6 – Misure alternative alla rotazione

Si prevede la condivisione delle fasi procedurali.

Misura generale: Rotazione e misure alternative					
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Monitoraggio	Soggetto responsabile	Esito
condivisione dei procedimenti	Applicare misure alternative	100%	annuale	Responsabili di settore e RPCT	

3.8 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);

La disciplina dettata dal D.Lgs. n. 39/2013, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

Il decreto delegato *de quo* prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice,
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico,
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

L'A.N.AC., con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Al fine di garantire il rispetto della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, il Comune di Laghi provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 da parte dei soggetti interessati. Il monitoraggio è effettuato con particolare attenzione alle ipotesi di inconferibilità connesse a condanne per reati contro la pubblica amministrazione, nonché alle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

MISURA GENERALE N. 7 – Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

La procedura di conferimento degli incarichi comporta:

- l'acquisizione preventiva, da parte del destinatario dell'incarico, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, utilizzando il modello ANAC (**ALLEGATO C**);
- la verifica periodica, di norma annuale, del permanere delle condizioni dichiarate;
- il conferimento o il mantenimento dell'incarico solo in assenza di cause ostative, all'esito positivo delle verifiche effettuate;
- la pubblicazione, ove prevista, dell'atto di conferimento e della relativa dichiarazione, nel rispetto degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e all'art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013.

Qualora emergano elementi di criticità dall'analisi delle dichiarazioni o se pervengono segnalazioni che ne confutino i contenuti, vengono svolte verifiche interne, al fine di poter adottare i successivi provvedimenti.

Misura generale: Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali					
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Monitoraggio	Soggetto responsabile	Esito

Adozione modello ANAC per la dichiarazione della insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità	Utilizzo del modello predisposto su tutte le dichiarazioni rilasciate a partire dal 01/01/2026	100%	annuale	RPCT	
---	--	------	---------	------	--

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Come previsto anche dalle LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, adottate dall'Autorità con delibera n. 493 del 25 settembre 2024) si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di "incompatibilità", ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico". Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

MISURA GENERALE N. 8: Clausola di pantouflage

Il comune si impegna ad acquisire le seguenti dichiarazioni:

1) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001

Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, 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.

Misura generale: Divieti post-employment (pantouflage)

Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Monitoraggio	Soggetto responsabile	Esito
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage da parte degli operatori economici	Numero di dichiarazioni acquisite sul totale affidamenti	80% degli affidamenti	Annuale	Tutti gli uffici	

3.10 Patti di Integrità

I patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Si tratta di *regole di comportamento* finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

L'art. 1 c. 17 della Legge 190/2012 stabilisce che sia possibile prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole dei protocolli di legalità e dei patti di integrità costituisca causa di esclusione.

MISURA GENERALE N. 9 – Patti di integrità

L'ente con l'approvazione del presente piano approva uno schema aggiornato di "Patto d'integrità" (**ALLEGATO D**).

Misura generale: Patti di integrità negli affidamenti					
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Monitoraggio	Soggetto responsabile	Esito
Utilizzo nelle procedure di affidamento dei Patti di Integrità	Numero di patti d'integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su numero di procedure di gara bandite	80% delle procedure	annuale	Responsabili di settore	

3.11 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile Anagrafe per le Stazioni Appaltanti – RASA è incaricato alla compilazione e all'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento,

almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

MISURA GENERALE N. 10 – RASA

Misura generale: RASA					
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Monitoraggio	Soggetto responsabile	Esito
Verifica annuale dei dati inseriti	Controllo da parte del RPCT	Conformità dei dati	annuale	RASA RPCT	

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

L'articolo 35 *bis* del D.lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Tale normativa prevede delle preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione. Si precisa che le limitazioni previste non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti.

Si sottolinea infine che l'art. 35 *bis* prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica.

A tal fine, il dipendente interessato deve sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante la mancanza di condanne penali, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

Vengono svolte delle verifiche a campione sui precedenti penali con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale.

MISURA GENERALE N. 11 – Commissioni e assegnazione uffici

I soggetti chiamati a far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso o di altri organismi incaricati di attribuire contributi, sovvenzioni o vantaggi economici, devono rendere, al momento della nomina, una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e divieto, ai sensi del DPR n. 445/2000.

Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, ecc.					
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Monitoraggio	Soggetto responsabile	Esito
Sottoscrizione delle autodichiarazioni	Numero di dichiarazioni sottoscritte sul numero totale di dichiarazioni chieste	100%	annuale	Ufficio competente	

4. La trasparenza

4.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è la misura generale più rilevante dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è **l'accessibilità totale** a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- a. attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione **Amministrazione trasparente**;
- b. garantendo l'istituto **dell'accesso civico**, semplice e generalizzato (art. 5 co. 1 e 2 d.lgs. 33/2013):
 - Art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013: L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (**accesso civico semplice**).
 - Art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013: Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

4.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità nazionale anticorruzione raccomanda alle amministrazioni di dotarsi di un **regolamento organico** che disciplini in modo coordinato le diverse forme di accesso:

- accesso documentale (legge 241/1990);
- accesso civico semplice, legato agli obblighi di pubblicazione;
- accesso generalizzato.

L'Autorità ha suggerito la tenuta di un Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali, e tenuto aggiornato con cadenza semestrale in "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

MISURA GENERALE N. 14 –Trasparenza - accesso civico

L'amministrazione intende istituire un **Registro delle richieste di accesso**, in cui sono riportati, per ciascuna richiesta:

- oggetto e data della richiesta;
- esito;
- data della decisione.

Il registro verrà pubblicato in forma anonima nella sezione "**Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico**" e viene aggiornato con cadenza semestrale.

Misura generale: Trasparenza – accesso civico					
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Monitoraggio	Soggetto responsabile	Esito
Istituzione registro degli accessi	Verifica aggiornamento	Aggiornamento all'ultimo semestre	31/12/2026	Tutti i responsabili	

4.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, integrando la scheda prevista dal d.lgs. 33/2013, ha aggiornato la struttura delle informazioni da pubblicare, recependo anche le novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Successivamente, l'Autorità ha emanato le deliberazioni nn. 264/2023 e 601/2023.

Il legislatore ha organizzato le informazioni obbligatorie da pubblicare in sottosezioni di primo e secondo livello, che devono essere denominate esattamente come indicato dalle deliberazioni ANAC.

A supporto dell'attuazione, il Comune di Laghi ha predisposto le schede – Misure di trasparenza (ALLEGATO B), che ripropongono in modo dettagliato e puntuale i contenuti delle deliberazioni ANAC.

4.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Data la struttura organizzativa dell'ente la pubblicazione dei dati sarà effettuata da apposito personale individuato dal Rpct.

4.5 La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei uffici potranno pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

5. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure è finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di eventuali correttivi alle strategie di prevenzione.

L'Ente attua il monitoraggio, in ottemperanza alle indicazioni di ANAC, contenute da ultimo nel PNA 2022 (pag. 39 e seguenti), mediante le seguenti attività:

- ciascun Responsabile dei Servizi provvede periodicamente a verificare l'idoneità e l'effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione, generali e specifiche, programmate nella presente sezione del PIAO, utilizzando anche le schede di monitoraggio, i cui modelli sono riportati nell'allegato 1 del presente PIAO, relativamente a tutti i processi mappati;
- ciascun Responsabile dei Servizi provvede ad informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, nonché in merito a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine al corretto andamento delle attività di competenza, adottando gli opportuni correttivi;
- il RPCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione della corruzione, previste dalla presente sezione del PIAO, al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuazione delle misure previste.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nella presente sezione costituiscono il presupposto per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione del successivo PIAO.

Allegati:

A- Mappatura dei processi;

B- Misure di trasparenza

C- Modello dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità

D - Patto di integrità.

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE E INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE (individuazione del fabbisogno)		Organo di indirizzo politico/Segretario comunale/Servizio tecnico	1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate	MEDIO	Audit interni su fabbisogno e condivisione delle scelte di approvvigionamento	annuale	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Segretario comunale e tutti i responsabili dei servizi
	PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE	Predisposizione degli atti di gara	Area Tecnica/Area Finanziaria/Area Amministrativa	1. Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza) 2. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante).	ALTO	Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)	in occasione di ogni procedura	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio competente e RUP
				presupposti. 2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento 3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)	ALTO	Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo	annuale	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio competente e RUP
				1. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti		Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge	a campione	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio competente e RUP
			Area Tecnica/Area Finanziaria/Area Amministrativa	Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)	ALTO	controllo degli affidamenti da parte del Segretario comunale	a campione	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio competente e RUP
				Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizione	ALTO	Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente	in occasione di ogni procedura	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio competente e RUP
						Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.	in occasione di ogni procedura	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio competente e RUP
				Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento		Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.	in occasione di ogni procedura	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Segretario comunale e tutti i responsabili dei servizi
						Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;	in occasione di ogni procedura	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Segretario comunale e tutti i responsabili dei servizi
		Aggiudicazione	Area Tecnica/Area Finanziaria/Area Amministrativa	mancanza di controlli sui requisiti	ALTO	utilizzo di una check list dei controlli da effettuare	in occasione di ogni procedura	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio competente e RUP

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE E INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Attribuzione di vantaggi economici diretti	Area Tecnica/Area Amministrativa	Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	medio	Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33	ANNUALE	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio
		Area Tecnica/Area Amministrativa	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti	MEDIO	Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti		Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio
		Area Tecnica/Area Amministrativa	Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	MEDIO	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.		Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio
		Area Tecnica/Area Amministrativa	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	MEDIO	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse da riportare nella determina di erogazione del contributo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria		Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA E INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	RESPONSABILE DELLA MISURA
Concorsi e selezioni		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	Area finanziaria	Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	MEDIO	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Entro il 31/12/2027	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Segretario comunale e Responsabile servizio finanziario
				Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"	ALTO	Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 *Il controllo potrà essere svolto dal Responsabile dell'Ufficio del personale laddove soggetto diverso dal dipendente che ha curato la redazione del bando	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Segretario comunale e Responsabile servizio finanziario
			Area finanziaria	Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predefiniti	MEDIO	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	In occasione di ogni procedura selettiva	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Segretario comunale e Responsabile servizio finanziario
				Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	BASSO	1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione 2. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	In occasione di ogni procedura selettiva	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Segretario comunale e Responsabile servizio finanziario
		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Area finanziaria	Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	MEDIO	Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	In occasione di ogni procedura selettiva	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Segretario comunale e Responsabile servizio finanziario
		Approvazione della graduatoria		Ingenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	BASSO	Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	In occasione di ogni procedura selettiva	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Segretario comunale e Responsabile servizio finanziario
	Mobilità volontaria		Area finanziaria	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	MEDIO	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni procedura di mobilità	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	RPCT
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	MEDIO	delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Segretario comunale e Responsabile servizio finanziario
		Progressioni di carriera orizzontali		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	MEDIO	Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	RPCT

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA E INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	RESPONSABILE DELLA MISURA
Autorizzazione e concessioni	Autorizzazioni e altri titoli abilitativi in materia edilizia	Area tecnica	Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	MEDIO	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio
			Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	ALTO	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge	annuale	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	MEDIO	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate	In occasione di ogni procedimento	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio
	stipula convenzione urbanistica	Area tecnica	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	ALTO	Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	in occasione di ogni procedimento	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio
	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Area Tecnica/Area Finanziaria/Area Amministrativa	Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	Annuale	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA E INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	RESPONSABILE DELLA MISURA
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Area Tecnica/Area Finanziaria/Area Amministrativa	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	ALTO	1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato.	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio
			Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	ALTO	1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione		Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio
			Mancata pubblicità delle procedure di selezione	MEDIO	1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella home page del sito istituzionale		Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio
			Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	MEDIO	1.Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità /confitto di interessi.		Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio
			Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	BASSA	1. Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo		Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio
			Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	BASSO	1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente		Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Segretario comunale e Responsabile del servizio
	PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	Area Finanziaria/Area amministrativa	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	BASSO	1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	Ogni qualvolta l'amministrazione assume una partecipazione o il controllo di un ente terzo	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio
			Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata	MEDIO	1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati .		Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Segretario comunale e Responsabile del servizio
		Area amministrativa	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico	MEDIO	1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune		Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato annualmente dal RPCT, anche sulla base dell'assenza di segnalazioni, rilievi o contenzioso significativo	Responsabile del servizio

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		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)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		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)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			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)	Area amministrativa/finanziaria	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati [ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.]. Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Seconda annualità	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area amministrativa/finanziaria	per i tre anni successivi alla cessazione					
			Curriculum vitae	Nessuno	Area amministrativa/finanziaria	per i tre anni successivi alla cessazione					
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area amministrativa/finanziaria	per i tre anni successivi alla cessazione					
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area amministrativa/finanziaria	per i tre anni successivi alla cessazione					
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area amministrativa/finanziaria	per i tre anni successivi alla cessazione					
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area amministrativa/finanziaria	per i tre anni successivi alla cessazione					
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative					
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o	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)	Tutte le aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	seconda annualità	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Per ciascun titolare di incarico:							
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico					
2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
		mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	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)	Tutte le aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico			2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	riscontrate e come si intende risolverle
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le aree	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
	Dirigenti	Segretario comunale	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 3 mesi dalla nomina				
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 3 mesi dalla nomina				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 3 mesi dalla nomina				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 3 mesi dalla nomina				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Curriculum vitae	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Personale			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico				
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione				
		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)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro il 30 giugno per la precedente annualità				
		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)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Contrattazione integrativa	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)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dal termine				
OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	non appena disponibile	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO				
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione della Relazione				
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	Entro 30 giorni dallo stanziamento dei fondi				
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	Entro 30 giorni dalla distribuzione dei premi				
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	Entro 30 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio				
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio				
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	Entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità				
			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			Per ciascuno degli enti:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo	terza annualità	annuale	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			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)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			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)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), d.lgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Enti controllati	Società partecipate		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)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo	terza annualità	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico				
			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)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
	Provvedimenti		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	terza annualità	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
	Enti di diritto privato controllati		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo	terza annualità	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascuno degli enti:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
		(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)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			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)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)				terza annualità	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Articolo 8 modificamenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)								

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	terza annualità	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di po e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Procedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	seconda annualità	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
		Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
		Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023										
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati</u>	<u>Termine di scadenza per la pubblicazione</u>					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti			Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	
		Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dalle nomine	ogni anno	annuale		
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Esecutiva		Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dalle nomine				
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Area tecnica	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
			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)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			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)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
			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)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			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)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1%- 33%- non aggiornato 34%- 66%- parzialmente aggiornato 67%-100%- aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria /Area tecnica	entro 30 dalle modifiche del patrimonio immobiliare	seconda annualità	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria /Area tecnica	entro 30 dalle modifiche del patrimonio immobiliare				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario comunale	entro 30 giorni dalla attestazione	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario comunale	entro 30 giorni dalla adozione del documento				
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario comunale	entro 30 giorni dalla adozione della relazione				
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	entro 30 giorni dalla adozione				
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dalla adozione delle relazioni				
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dalla formulazione dei rilievi				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	terza annualità	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 dalla conoscenza della notizia del ricorso				
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 dalla pubblicazione della sentenza				
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dalla adozione delle misure				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro il 30 giugno dell'anno successivo				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutte le aree	entro 30 giorni dalla intervenuta rilevazione				
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giugno anno successivo				
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 dal termine del trimestre di riferimento				
	Pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 dal termine del trimestre di riferimento				
			data di Adesione alla piattaforma PagoPA: "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	non appena disponibile				
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità Pianificazione e governo del territorio	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)	Area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	terza annualità	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Pianificazione e governo del territorio		Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente	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)	Area tecnica	entro 30 giorni dalla adozione	prima annualità	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione 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)	Area tecnica	entro 30 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1%- 33%- non aggiornato 34%- 66%- parzialmente aggiornato 67%-100%- aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
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)	Area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	seconda annualità	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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)	Area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		annuale		
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		annuale		
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		annuale		
		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)	Area tecnica	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti		annuale		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	entro 15 dalla nomina		annuale		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati [ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.]. Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un vaore compreso tra 0 e 3	Note
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario comunale	entro il termine stabilito annualmente da ANAC		annuale	4 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	risolverle
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 dalla adozione dei provvedimenti				
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 dalla adozione degli accertamenti				
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dalla nomina del RPCT	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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 - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa/finanziaria	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati		annuale		
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	Area tecnica	entro 30 giugno anno successivo				
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	seconda annualità	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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	Tutte le aree	entro 30 giugno anno successivo				
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area amministrativa/finanziaria	1. entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 30 giorni dall'adozione del PIAO		annuale		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali 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		Tutte le aree		ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' O INCOMPATIBILITA' ex art. 20 d.lgs. n. 39/2013

PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI¹

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ con riferimento all'incarico di _____
rivestito presso _____, conferito con
provvedimento/atto _____, ai
sensi delle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", nonché ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39 dell'08.04.2013, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, di cui agli articoli 75 e 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5 del d.lgs. n. 39 dell'08.04.2013,

DICHIARA

con riferimento alle situazioni di **INCONFERIBILITA'**² disciplinate dal d.lgs. n. 39/2013,

☐ di **non trovarsi** in alcuna delle situazioni previste dai seguenti articoli:

- art. 3, comma 1, lett. a) e lett. c), del d.lgs. n. 39/2013³;
- art. 4, comma 1, lett. a) e lett. c), del d.lgs. n. 39/2013⁴;

¹ Art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013

"Ai fini del presente decreto si intende:

a) per «pubbliche amministrazioni», le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti".

² Art. 20 d.lgs. n. 39/2013

1. "All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto."

4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico."

³ Art. 3 Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

1. "A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico; (...)

c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale."

⁴ Art. 4. Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati

1. "A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;

(...)

c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento".

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' O INCOMPATIBILITA' ex art. 20 d.lgs. n. 39/2013

- art. 7, comma 1, lett. a) e lett. b), del d.lgs. n. 39/2013⁵;
- art. 7, comma 2, lett. a) e lett. b), del d.lgs. n. 39/2013⁶;

Con riferimento alle situazioni di **INCOMPATIBILITA'**⁷ disciplinate dal d.lgs. n. 39/2013:

❑ di **non trovarsi** in alcuna delle situazioni previste dai seguenti articoli:

- art. 9, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 39/2013⁸;
- art. 11, commi 1, 2 e 3, del d.lgs. n. 39/2013⁹

⁵ Art. 7 comma 1 Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale

1. "A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico, ovvero nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al presente comma non possono essere conferiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice della regione;

b) gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale;

(...)"

⁶ Art. 7 comma 2. Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello locale

2. "A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico, ovvero a coloro che nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, nonché a coloro che siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione, non possono essere conferiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione;

b) gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a);

(...)"

⁷ Art. 20 d.lgs. n. 39/2013

2. "Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto."

⁸ Art. 9. Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali

1. "Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico."

2. "Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni (...) sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico."

⁹ Art. 11. Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali

1. "Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali (...) sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare."

2. "Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali (...) sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' O INCOMPATIBILITA' ex art. 20 d.lgs. n. 39/2013

- art. 12, commi 1, 2, 3 e 4, del d.lgs. n. 39/2013¹⁰;
- art. 13, commi 1, 2, 3, del d.lgs. n. 39/2013¹¹.

DICHIARA ALTRESI'

di essere informato che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 3 del D.lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Con la sottoscrizione della presente il/la dichiarante autorizza il trattamento dei propri dati personali nel rispetto di quanto disposto in materia dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

Il/La sottoscritto/a si impegna altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

c) con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

3. "Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione (...) sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

¹⁰ **Art. 12. Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali**

1. "Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni (...) sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico".

2. "Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni (...) sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare".

3. "Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni (...) incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;

c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione".

4. "Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni (...) sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione".

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' O INCOMPATIBILITA' ex art. 20 d.lgs. n. 39/2013

Luogo, data

FIRMA

Avvertenza: verranno oscurati i dati relativi a data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e firma autografa.

Parimenti non sarà pubblicato alcun documento di riconoscimento.



COMUNE DI LAGHI (VI)

ALLEGATO D) – SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI

Patto di Integrità (art. 1 comma 17 della legge 190/2012)

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Nel caso in cui l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'imprese, le obbligazioni del presente Patto investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento o all'aggregazione.

Articolo 2

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture, affidato dalla stazione appaltante. Sarà, pertanto, allegato al contratto stipulato con l'aggiudicatario. In sede di gara, l'operatore economico, a pena di esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina stabilita dal Patto.

Articolo 3

Nell'ambito delle procedure selettive per l'affidamento di contratti d'appalto o di concessione di lavori, servizi o forniture, la stazione appaltante e gli operatori economici interessati, sia i concorrenti non aggiudicatari che l'aggiudicatario della commessa pubblica, improntano i propri comportamenti:

- al rispetto del principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici come previsto dall'art. 2 del d.lgs. 36/2023;
- ai principi di lealtà, collaborazione, trasparenza e reciproca correttezza.

Articolo 4

L'Appaltatore o concessionario, consapevole delle sanzioni di natura penale per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (art. 76 del DPR 445/2000), dichiara quanto segue:

- a. non ha influenzato in alcun modo, né direttamente né indirettamente, la formulazione dei documenti costitutivi la legge di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
- b. non ha corrisposto, non ha promesso di corrispondere ad alcuno e s'impegna a non corrispondere mai, né a promettere mai, di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione o la gestione del successivo rapporto contrattuale;
- c. esclude qualsiasi forma di mediazione, o altra attività svolta da terzi, finalizzata a promuovere, facilitare o favorire l'aggiudicazione in suo favore e la successiva gestione del rapporto contrattuale;
- d. non si trova in situazione di controllo o di collegamento, né formale né sostanziale, con altri operatori che hanno partecipato alla selezione e non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura per indirizzarne l'aggiudicazione e non ha promosso, né formalizzato, intese o altre pratiche restrittive lesive della concorrenza per indirizzare l'aggiudicazione;
- e. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;

- ☐ che non sussistono rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara
- ovvero
- ☐ che sussistono relazioni di parentela o affinità con i dipendenti della Stazione Appaltante, che, tuttavia, non hanno determinato alcun vantaggio per facilitare l'aggiudicazione dell'appalto e si impegna, altresì, ad evitare che tali rapporti determinino eventuali benefici nella fase di esecutiva del contratto;

Articolo 5

L'Appaltatore, per dare concreta attuazione al presente:

- si impegna ed obbliga a segnalare alla stazione appaltante irregolarità, distorsioni, tentativi di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori e politici, dipendenti e collaboratori della stazione appaltante (a tal fine, si precisa che al segnalante si applicano le tutele del whistleblower, previste dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 24/2023);
- a comunicare qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente con i dipendenti della Stazione appaltante;
- informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati;
- collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione, condizionamento da parte di terzi anche se anonimi;
- acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:
estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; noli a freddo di macchinari; fornitura di ferro lavorato; noli a caldo; autotrasporti per conto di terzi; guardiania dei cantieri; servizi funerari e cimiteriali; ristorazione, gestione delle mense e catering; servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti (cfr. art. 1 co. 53 della legge 190/2012 e smi);
- inserisce clausole di integrità e anticorruzione nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
- comunica tempestivamente, alla Prefettura ed all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa; il presente adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta, nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..

Articolo 6

L'Appaltatore si impegna ed obbliga, a norma dell'art. 53 co. 16-ter d.lgs. 165/2001, a non assumere nel proprio organico, nemmeno con contratti di prestazione professionale, collaborazione o di mera consulenza, dipendenti cessati dalla stazione appaltante che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante.

Nel caso di violazione del divieto, i contratti d'appalto conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e all'appaltatore è vietato contrattare con la stazione appaltante per tre anni.

Articolo 7

La stazione appaltante per dare concreta attuazione al presente:

- in caso di violazione dei principi di cui all'art. 1 del presente, si impegna ed obbliga ad avviare senza indugio procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto;
- si impegna ad avviare senza indugio procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazioni del Codice di comportamento della stazione appaltate, o del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*), che incidano o abbiano inciso, direttamente o indirettamente, sulla gestione del rapporto contrattuale e sull'aggiudicazione;
- segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
- rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Inoltre, la stazione appaltante:

- si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 Codice civile, ogni qualvolta nei confronti dell'aggiudicatario, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal Codice penale;
- si riserva di risolvere il contratto d'appalto laddove nei confronti di propri amministratori o dipendenti, che abbiano esercitato compiti relativi all'aggiudicazione, alla stipula ed alla esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal Codice penale.

Articolo 8

L'eventuale violazione del presente Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

- l'esclusione dalla gara con escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
- la risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico, con conseguente escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione;
- la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
- la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 9

Il presente patto vincola la stazione appaltante e l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Articolo 10

Ogni controversia relativa all'interpretazione e all'esecuzione del presente Patto di Integrità tra la Stazione appaltante ed i concorrenti ovvero tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente in relazione al tipo di violazione.

Luogo e data,

Stazione appaltante

Appaltatore o concessionario
