



Cofinanziato
dall'Unione europea



MINISTERO
DELL'INTERNO

ANAC AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

Triennio 2026/2028

COMUNE DI GERGEI

Data di creazione Piano:	09/01/2026
Anno di validità:	2026
Triennio di validità:	2026-2028
Stato del Piano:	VALIDATO

Indice:

Indice:	2
1. ANAGRAFICA ENTE	9
2. RIFERIMENTI RPCT	9
3. OBIETTIVI STRATEGICI	9
4. CONTESTO ESTERNO	12
5. CONTESTO INTERNO - Struttura organizzativa:	14
6. CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio:	14
6.1. AREA RISCHIO: Autorizzazioni e concessioni	14
6.1.1. PROCESSO: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia	15
6.1.2. PROCESSO: Stipula convenzione urbanistica	17
6.1.3. PROCESSO: Rilascio autorizzazione paesaggistica	18
6.1.4. PROCESSO: Rilascio licenza attività commerciali	19
6.1.5. PROCESSO: Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private.....	19
6.1.6. PROCESSO: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	20
6.1.7. PROCESSO: Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	23
6.2. AREA RISCHIO: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali	24
6.2.1. PROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	24

6.2.2. PROCESSO: Erogazione di prestazioni assistenziali.....	26
6.2.3. PROCESSO: Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	29
6.2.4. PROCESSO: Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia).....	31
6.3. AREA RISCHIO: Contratti pubblici	34
6.3.1. PROCESSO: Programmazione (individuazione del fabbisogno)	34
6.3.2. PROCESSO: Progettazione	36
6.3.3. PROCESSO: Affidamento di lavori, servizi e forniture	41
6.3.4. PROCESSO: Esecuzione del contratto	50
6.4. AREA RISCHIO: Concorsi e prove selettive.....	54
6.4.1. PROCESSO: Concorso per l'assunzione di personale	54
6.4.2. PROCESSO: Attingimento da graduatoria di altri Enti	58
6.4.3. PROCESSO: Mobilità volontaria	59
6.4.4. PROCESSO: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	60
6.4.5. PROCESSO: Progressioni di carriera.....	60
6.5. AREA RISCHIO: Processi ad elevato rischio	61
6.5.1. PROCESSO: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	61
6.5.2. PROCESSO: Partecipazioni in enti terzi	64
7. CONTESTO INTERNO - Misure generali:	66
7.1. Misura generale: Codice di comportamento	66
7.2. Misura generale: Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali.....	66
7.3. Misura generale: Conflitti d'interesse	66

7.4. Misura generale: Formazione.....	66
7.5. Misura generale: Whistleblower	67
7.6. Misura generale: Misure alternative alla rotazione	67
7.7. Misura generale: Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)	67
7.8. Misura generale: Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001).....	67
7.9. Misura generale: Patti di integrità	67
7.10. Misura generale: RASA	68
7.11. Misura generale: Commissioni di gara e di concorso	68
7.12. Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali	68
7.13. Misura generale: Rotazione straordinaria	68
8. TRASPARENZA	68
8.1. MACROFAMIGLIA: Disposizioni generali	69
8.1.1. SOTTOFAMIGLIA: Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	69
8.1.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti generali.....	69
8.1.3. SOTTOFAMIGLIA: Oneri informativi per cittadini e imprese.....	70
8.2. MACROFAMIGLIA: Organizzazione	70
8.2.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	70
8.2.2. SOTTOFAMIGLIA: Articolazione degli uffici.....	71
8.3. MACROFAMIGLIA: Consulenti e collaboratori	71
8.3.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.....	71
8.4. MACROFAMIGLIA: Personale	72

8.4.1. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti	72
8.4.2. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati	73
8.4.3. SOTTOFAMIGLIA: Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	74
8.4.4. SOTTOFAMIGLIA: Dotazione organica.....	74
8.4.5. SOTTOFAMIGLIA: Personale non a tempo indeterminato	75
8.4.6. SOTTOFAMIGLIA: Tassi di assenza.....	75
8.4.7. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati	75
8.4.8. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione collettiva.....	76
8.4.9. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione integrativa	76
8.4.10. SOTTOFAMIGLIA: OIV o nucleo di valutazione	76
8.5. MACROFAMIGLIA: Bandi di concorso	76
8.5.1. SOTTOFAMIGLIA: Bandi di concorso	76
8.6. MACROFAMIGLIA: Performance	77
8.6.1. SOTTOFAMIGLIA: Sistema di misurazione e valutazione della Performance	77
8.6.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano della Performance	77
8.6.3. SOTTOFAMIGLIA: Relazione sulla Performance	77
8.6.4. SOTTOFAMIGLIA: Ammontare complessivo dei premi	77
8.6.5. SOTTOFAMIGLIA: Dati relativi ai premi	77
8.7. MACROFAMIGLIA: Enti controllati	78
8.7.1. SOTTOFAMIGLIA: Enti pubblici vigilati	78
8.7.2. SOTTOFAMIGLIA: Società partecipate	79

8.7.3. SOTTOFAMIGLIA: Enti di diritto privato controllati.....	81
8.7.4. SOTTOFAMIGLIA: Rappresentazione grafica	82
8.8. MACROFAMIGLIA: Attività e procedimenti	82
8.8.1. SOTTOFAMIGLIA: Tipologie di procedimento.....	82
8.8.2. SOTTOFAMIGLIA: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	83
8.9. MACROFAMIGLIA: Provvedimenti.....	84
8.9.1. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti organi indirizzo politico	84
8.9.2. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti dirigenti amministrativi	84
8.10. MACROFAMIGLIA: Bandi di gara e contratti	84
8.10.1. SOTTOFAMIGLIA: Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure.....	84
8.10.2. SOTTOFAMIGLIA: Pubblicazione	85
8.10.3. SOTTOFAMIGLIA: Affidamento	86
8.10.4. SOTTOFAMIGLIA: Esecutiva	87
8.10.5. SOTTOFAMIGLIA: Sponsorizzazioni	87
8.10.6. SOTTOFAMIGLIA: Procedure di somma urgenza e di protezione civile	87
8.10.7. SOTTOFAMIGLIA: Finanza di progetto	88
8.11. MACROFAMIGLIA: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.....	88
8.11.1. SOTTOFAMIGLIA: Criteri e modalità.....	88
8.11.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti di concessione	88
8.12. MACROFAMIGLIA: Bilanci	89
8.12.1. SOTTOFAMIGLIA: Bilancio preventivo e consuntivo	89

8.12.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.....	90
8.13. MACROFAMIGLIA: Beni immobili e gestione patrimonio	90
8.13.1. SOTTOFAMIGLIA: Patrimonio immobiliare.....	90
8.13.2. SOTTOFAMIGLIA: Canoni di locazione o affitto	90
8.14. MACROFAMIGLIA: Controlli e rilievi sull'amministrazione	91
8.14.1. SOTTOFAMIGLIA: Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	91
8.14.2. SOTTOFAMIGLIA: Organi di revisione amministrativa e contabile	91
8.14.3. SOTTOFAMIGLIA: Corte dei conti	91
8.15. MACROFAMIGLIA: Servizi erogati	92
8.15.1. SOTTOFAMIGLIA: Carta dei servizi e standard di qualità.....	92
8.15.2. SOTTOFAMIGLIA: Class action	92
8.15.3. SOTTOFAMIGLIA: Costi contabilizzati	92
8.15.4. SOTTOFAMIGLIA: Servizi in rete.....	92
8.16. MACROFAMIGLIA: Pagamenti	93
8.16.1. SOTTOFAMIGLIA: Dati sui pagamenti.....	93
8.16.2. SOTTOFAMIGLIA: Indicatore di tempestività dei pagamenti.....	93
8.16.3. SOTTOFAMIGLIA: Pagamenti informatici.....	93
8.17. MACROFAMIGLIA: Opere pubbliche	93
8.17.1. SOTTOFAMIGLIA: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	94
8.18. MACROFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio	94
8.18.1. SOTTOFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio.....	94

8.19. MACROFAMIGLIA: Informazioni ambientali	95
8.19.1. SOTTOFAMIGLIA: Informazioni ambientali	95
8.20. MACROFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza	96
8.20.1. SOTTOFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza	96
8.21. MACROFAMIGLIA: Altri contenuti	96
8.21.1. SOTTOFAMIGLIA: Prevenzione della Corruzione	96
8.21.2. SOTTOFAMIGLIA: Accesso civico	97
8.21.3. SOTTOFAMIGLIA: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	97
8.21.4. SOTTOFAMIGLIA: Dati ulteriori	98

1. ANAGRAFICA ENTE

COMUNE DI GERGEI

Comparto:	Comuni fino a 5.000 abitanti
Codice Fiscale:	81000230912
Rappresentante legale:	Zedda Rossano
Indirizzo:	Via Marconi 65
PEC:	comune.gergei@legalmail.it
Sito web:	https://comune.gergei.ca.it/
Numero abitanti:	1108
Numero dipendenti:	12
Organo Indirizzo Politico-Amministrativo:	Giunta Comunale

2. RIFERIMENTI RPCT

Nome e Cognome:	GABRIELLA SABA
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Ente:	Segretario Comunale
Atto di nomina:	19/03/2025

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Valutazione complessiva: Il Piano triennale è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti. Affinché tali operazioni possano essere efficacemente esercitate sarà necessario un monitoraggio costante della sua attuazione. Il presente documento sarà pubblicato nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, altri contenuti, prevenzione della corruzione. Tutti i dipendenti sono obbligati a conoscere quanto contenuto nel presente PTPCT, a rispettare le sue disposizioni e a darvi esecuzione.

Obiettivi strategici selezionati dall'Ente:

- Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interesse)
obiettivo specificato: Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge.
Codice di comportamento - Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo; Formazione del personale in materia di codice di comportamento; Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alla previsioni del codice. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzhi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.
- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni
obiettivo specificato: I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs 33/2013, sono i Responsabili di area, ciascuno per le materie di propria competenza. Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare pubblicano direttamente la documentazione o la trasmettono all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione, indicando precisamente la sezione di pubblicazione. Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune
e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli: livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento. La misura è già applicata, con inserimento da parte dei Responsabili di area di formazione in tema di etica e anticorruzione all'interno delle 40 ore minime annuali di formazione a carico di ciascun dipendente.
- Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
obiettivo specificato: Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile affermare che le misure Anticorruzione adottate con il precedente Piano 2024/2026 sono risultate adeguate in relazione al contesto esterno, alle dimensioni dell'Ente e all'assetto organizzativo dello stesso. Non sono pertanto emersi fattori di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'Ente. Si ritiene che le predette considerazioni possano rimanere valide anche in relazione al PTPCT 2025/2027 La conferma delle misure Anticorruzione di cui al Piano 2024/2026, è avvalorata, altresì, dalle seguenti considerazioni : non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti; non è stato avviato alcun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti ; il Segretario comunale non ha ricevuto segnalazioni da whistleblowers né è stato investito del potere sostitutivo a causa dell'inerzia dei responsabili di Area. Non sono inoltre pervenute richieste di accesso civico riguardanti la mancata pubblicazione di atti o informazioni nella sezione Amministrazione trasparente. Anche il contezioso non ha subito nessun incremento.

Nuovi Obiettivi:

Obiettivi strategici non selezionati dall'Ente:

- Condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
obiettivo specifico:
- Integrazione del monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
obiettivo specifico:
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
obiettivo specifico:
- Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
obiettivo specifico:
- Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
obiettivo specifico:

4. CONTESTO ESTERNO

Fonti selezionate dall'Ente:

- Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso di disoccupazione, vocazione, turistica, presenza di insediamenti produttivi)
poco più di 1000 abitanti (1104 residenti alla data del 31.12.2024), e la popolazione è composta prevalentemente da adulti (oltre il 50%) e da circa il 30% di anziani Da questo si capisce lo scarso ricambio generazionale, dato il basso numero di nascite (13 nuovi nati a fronte di 22 decessi nel corso del 2024). Dal punto di vista lavorativo/produttivo, alta è la componente agro – pastorale e rilevante quella turistica. Tra gli adulti con capacità lavorativa, la percentuale di soggetti non occupati non si discosta dai dati generali relativi alla Regione Sardegna. Il Comune promuove interventi di sostegno tramite i progetti dei Cantieri Comunali (Lavoras) e i Programmi Regionali di contrasto alla povertà (come ad es.il) REIS). I progetti contro lo spopolamento (L.R n. 3/2022) e quelli di promozione dell'alfabetizzazione tramite l'organizzazione di corsi serali per il conseguimento della licenza media e del biennio delle superiori. Corsi di lingua e di informatica.

- Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso
dato riportato: Per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione, occorre preliminarmente analizzare il contesto nel quale l'ente opera. Le informazioni sul contesto esterno si possono ricavare dalla relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata annualmente in Parlamento dal Ministero dell'Interno consultabile all'indirizzo: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazioneparlamentosullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalitaorganizzata> Ulteriori informazioni sono desumibili dalle relazioni semestrali relative all'attività svolta e ai risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) scaricabili al link: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/> La relazione ANAC sull'attività svolta presentata alla Camera dei Deputati nel 2024 è reperibile al link: <https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-al-parlamento>.
- Segnalazioni ricevute tramite il canale di whistleblowing o altre modalità
dato riportato: Non si è avuta nessuna segnalazione dal canale di whistleblowing, né da altri canali.

Ulteriori fonti inserite dall'Ente:

Fonti non selezionate:

- Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.)
dato riportato:
- Informazioni acquisite tramite indagini relative agli stakeholder di riferimento (ad esempio mediante somministrazione di questionari online e altre modalità idonee come focus group e interviste)
dato riportato:
- Dati sulla criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT
dato riportato:

Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose: No

Valutazione complessiva: Per quanto riguarda la sicurezza sociale, non risultano situazioni e/o attività criminali di particolare rilievo. L'attività di prevenzione e repressione viene svolta dai Carabinieri della Stazione di Gergei con la collaborazione dell'Ufficio della Polizia Locale che attualmente risulta scoperto dell'addetto all'attività di vigilanza. Per tutto quanto qui non specificato si rinvia alla Sottosezione del PIAO 2.1 "Valore Pubblico".

5. CONTESTO INTERNO - Struttura organizzativa:

Numero dipendenti:	12
Valore segretario:	Segretario Comunale in convenzione con altri comuni
Numero comuni:	2
Nomina vice segretario:	no
Numero dirigenti:	
N. incarichi conferiti a personale di ruolo:	3
N. incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL:	
N. incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL:	
Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico:	
Valore:	si
Settore:	Area Tecnica- Edilizia privata – Manutenzioni- Vigilanza
Incarichi gestionali conferiti:	NO
Area di rischio scelta:	
Soggetti coinvolti nell'elaborazione della sottosezione:	Responsabili di Area e dipendenti dell'Area amministrativa

6. CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio:

6.1. AREA RISCHIO: Autorizzazioni e concessioni

6.1.1. PROCESSO: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia

6.1.1.1. ATTIVITÀ: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia

Unità organizzativa responsabile: Area Tecnica- Edilizia privata – Manutenzioni- Vigilanza

6.1.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Informatizzazione delle procedure di protocollo e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili					
Rotazione dei tecnici assegnatari					
Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	All'inizio del procedimento	Rilascio dichiarazioni: si/no	Responsabile area tecnica	Ogni anno	Semestrale

6.1.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio

Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	Annuale	N. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	Responsabile area tecnica	Ogni anno	Annuale
---	---------	--	---------------------------	-----------	---------

6.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: 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

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
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					
Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge	Annuale	N. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati	Segretario	Ogni anno	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie					

6.1.1.4. EVENTO A RISCHIO: Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate					
Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri					

6.1.1.5. EVENTO A RISCHIO: Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria	Annuale	Definizione dei criteri: sì/no	Responsabile area tecnica	Ogni anno	Annuale
Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse					
Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali	Annuale	Rispetto dei tempi procedurali: sì/no	Responsabile area tecnica	Ogni anno	Annuale
Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati	Annuale	% degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati	Responsabile area tecnica	Ogni anno	Annuale
Definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione					

6.1.2. PROCESSO: Stipula convenzione urbanistica

6.1.2.1. ATTIVITÀ: Stipula convenzione urbanistica

Unità organizzativa responsabile: Responsabile Area Tecnica

6.1.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti

Ente: COMUNE DI GERGEI

Pag. 17

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	In occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata: si/no	Responsabile area tecnica	Ogni anno	Annuale

6.1.3. PROCESSO: Rilascio autorizzazione paesaggistica

6.1.3.1. ATTIVITÀ: Rilascio autorizzazione paesaggistica

Unità organizzativa responsabile: Area Tecnica

6.1.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Area tecnica	Terza annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali					

6.1.4. PROCESSO: Rilascio licenza attività commerciali

6.1.4.1. ATTIVITÀ: Rilascio licenza attività commerciali

Unità organizzativa responsabile: Area Tecnica

6.1.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Segretario	Seconda annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedimentali					

6.1.5. PROCESSO: Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private

6.1.5.1. ATTIVITÀ: Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private

Unità organizzativa responsabile: Area Tecnica

6.1.5.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Segretario	Terza annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedimentali					

6.1.6. PROCESSO: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza

6.1.6.1. ATTIVITÀ: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza

Unità organizzativa responsabile: Area Tecnica

6.1.6.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Area tecnica	Terza annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedimentali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedimentali: si/no	Area tecnica	Seconda annualità	Annuale

6.1.6.1.2. EVENTO A RISCHIO: Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Area tecnica	Seconda annualità	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali					

6.1.6.1.3. EVENTO A RISCHIO: Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedurali					

6.1.6.1.4. EVENTO A RISCHIO: Rilascio licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

MISURE DI PREVENZIONE:

Ente: COMUNE DI GERGEI

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedurali					

6.1.6.1.5. EVENTO A RISCHIO: Rilascio autorizzazione competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedurali					

6.1.6.1.6. EVENTO A RISCHIO: Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedurali					

6.1.7. PROCESSO: Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale

6.1.7.1. ATTIVITÀ: Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale

Unità organizzativa responsabile: Tutte le Aree

6.1.7.1.1. EVENTO A RISCHIO: 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

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: sì/no	Responsabili di area	Seconda annualità	Annuale

6.1.7.1.2. EVENTO A RISCHIO: Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili					

Rotazione dei tecnici assegnatari	All'inizio del procedimento	Rotazione: sì/no	Area tecnica	Seconda annualità	Annuale
richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	All'inizio del procedimento	N. dichiarazioni rilasciate / n. procedimenti avviati	Area tecnica	Seconda annualità	Annuale

6.2. AREA RISCHIO: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali

6.2.1. PROCESSO: Atribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando

6.2.1.1. ATTIVITÀ: Attività di vantaggi economici diretti a seguito di bando

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa-Sociale

6.2.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33					
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento	In occasione di ogni procedura	Adozione del regolamento: sì/no	Responsabile area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale
Attuazione del regolamento adottato					

6.2.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritieri per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti

Valutazione rischio: alto

Ente: COMUNE DI GERGEI

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche a campione sulla veridicità/correctezza delle dichiarazioni/attestazioni. verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33	Responsabile di area	Ogni anno	Annuale

6.2.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
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	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26. co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti	Responsabile di area	Ogni anno	Annuale
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti					

6.2.1.1.4. EVENTO A RISCHIO: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio

Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande	Responsabile area	Ogni anno	Annuale
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria					

6.2.1.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi	In occasione di ogni procedura	Adozione del regolamento: si/no	Area amministrativo sociale	Terza annualità	Annuale
Attuazione del regolamento o altro atto interno	In occasione di ogni procedura	Rispetto delle previsioni del regolamento: si/no	Responsabili di area	Ogni anno	Annuale
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti	Responsabili di area	Seconda annualità	Annuale

6.2.2. PROCESSO: Erogazione di prestazioni assistenziali

6.2.2.1. ATTIVITÀ: Attività di erogazione di prestazioni assistenziali

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa Sociale

6.2.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali

Ente: COMUNE DI GERGEI

Pag. 26

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.	In occasione di ogni procedura	Adozione del regolamento: si/no	Area amministrativa sociale	Seconda annualità	Annuale
Attuazione del regolamento adottato	In occasione di ogni procedura	Rispetto delle previsioni del regolamento: si/no	Area amministrativa sociale	Terza annualità	Annuale

6.2.2.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritieri per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla veridicità/correctezza delle dichiarazioni. verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33	Area amministrativa sociale	Seconda annualità	Annuale

6.2.2.1.3. EVENTO A RISCHIO: Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
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	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26. co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti	Area amministrativa sociale	Seconda annualità	Annuale
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale

6.2.2.1.4. EVENTO A RISCHIO: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedura	Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Segretario	Ogni anno	Annuale

6.2.2.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio

Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) che preveda esplicativi criteri e modalità per la concessione dei vantaggi	In occasione di ogni procedura	Adozione del regolamento: si/no	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale
Attuazione del regolamento o altro atto interno	In occasione di ogni procedura	Rispetto delle previsioni del regolamento: si/no	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale

6.2.3. PROCESSO: Assegnazione di alloggi di edilizia sociale

6.2.3.1. ATTIVITÀ: Attività di assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Unità organizzativa responsabile: Area Tecnica

6.2.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 rispetto alle procedure avviate	Area tecnica	Ogni anno	Annuale
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento	In occasione di ogni procedura	Adozione del regolamento: si/no	Area tecnica	Seconda annualità	Annuale
Attuazione del regolamento adottato	In occasione di ogni procedura	Rispetto delle previsioni del regolamento: si/no	Area tecnica	Seconda annualità	Annuale

6.2.3.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritieri per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla veridicità/correctezza delle dichiarazioni. verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Area tecnica	Ogni anno	Annuale

6.2.3.1.3. EVENTO A RISCHIO: Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
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	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti	Area tecnica	Ogni anno	Annuale
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	Area tecnica	Ogni anno	Annuale

6.2.3.1.4. EVENTO A RISCHIO: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Ente: COMUNE DI GERGEI

Pag. 30

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande	Area tecnica	Ogni anno	Annuale
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedura	Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Segretario	Ogni anno	Annuale

6.2.3.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi	In occasione di ogni procedura	Adozione del regolamento: sì/no	Segretario	Seconda annualità	Annuale
Attuazione del regolamento o altro atto interno	In occasione di ogni procedura	Rispetto delle previsioni del regolamento: sì/no	Area tecnica	Seconda annualità	Annuale
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Area tecnica	Seconda annualità	Annuale

6.2.4. PROCESSO: Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)

6.2.4.1. ATTIVITÀ: Attività di ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa Sociale

6.2.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento	In occasione di ogni procedura	Adozione del regolamento: si/no	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale
Attuazione del regolamento adottato	In occasione di ogni procedura	Rispetto delle previsioni del regolamento: si/no	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale

6.2.4.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritieri per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla veridicità/correctezza delle dichiarazioni/attestazioni, verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale

6.2.4.1.3. EVENTO A RISCHIO: Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
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	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26. co. 1 d.lgs 33 rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti	Area amministrativa sociale	Seconda annualità	Annuale
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	Area amministrativa sociale	Terza annualità	Annuale

6.2.4.1.4. EVENTO A RISCHIO: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedura	Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale

6.2.4.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio

Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi	In occasione di ogni procedura	Adozione del regolamento: sì/no	Segretario/resp. area amministrativa	Prima annualità	Annuale
Attuazione del regolamento o altro atto interno	In occasione di ogni procedura	Rispetto delle previsioni del regolamento: sì/no	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alle procedure di ammissione ai servizi educativi	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale

6.3. AREA RISCHIO: Contratti pubblici

6.3.1. PROCESSO: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

6.3.1.1. ATTIVITÀ: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

Unità organizzativa responsabile: Tutte le aree

6.3.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni					
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale					
Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni					

Programmazione annuale degli affidamenti diretti					
--	--	--	--	--	--

6.3.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni					
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale	Annuale	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Area tecnica	Terza annualità	Annuale
Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni					
Programmazione annuale degli affidamenti diretti					

6.3.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale	Annuale	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Tutti i responsabili	Ogni anno	Annuale

Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare	Annuale	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Tutti i responsabili	Ogni anno	Annuale
Programmazione annuale degli affidamenti diretti					

6.3.2. PROCESSO: Progettazione

6.3.2.1. ATTIVITÀ: Progettazione

Unità organizzativa responsabile: Tutti i Responsabili di Area

6.3.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: 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)

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabili di area	Ogni anno	Semestrale

6.3.2.1.2. EVENTO A RISCHIO: Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Ente: COMUNE DI GERGEI

Pag. 36

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabili di area	Ogni anno	Semestrale
Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali					

6.3.2.1.3. EVENTO A RISCHIO: 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)

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Tutti i responsabile	Ogni anno	Annuale
Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali	Ogni semestre	N. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione	Tutti i responsabili/segretario	Terza annualità	Annuale

6.3.2.1.4. EVENTO A RISCHIO: Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio

Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura	Al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	N. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	Responsabili di area	Prima annualità	Semestrale
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricato della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento.	Al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	N. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	Responsabili di area	Ogni anno	Annuale

6.3.2.1.5. EVENTO A RISCHIO: Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura					
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricato della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento.	Al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	N. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	Responsabili di area	Seconda annualità	Annuale

6.3.2.1.6. EVENTO A RISCHIO: Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al rpct	Semestrale	N. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	Tutti i responsabili	Terza annualità	Annuale

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	In occasione di ogni procedura	N. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati	Responsabili di area	Ogni anno	Annuale
--	--------------------------------	---	----------------------	-----------	---------

6.3.2.1.7. EVENTO A RISCHIO: Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al rpct					
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	In occasione di ogni procedura	N. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati	Responsabili di area	Ogni anno	Annuale

6.3.2.1.8. EVENTO A RISCHIO: 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)

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al rpct	Semestrale	N. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	Responsabili di area	Ogni anno	Annuale
Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della	In occasione di ogni procedura	Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge: si/no	Responsabili di area/segretario	Ogni anno	Semestrale

concessione e sul rispetto dei presupposti di legge					
---	--	--	--	--	--

6.3.2.1.9. EVENTO A RISCHIO: Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli incrociati a campione da parte di rup e rpct sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente					

6.3.2.1.10. EVENTO A RISCHIO: Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli incrociati a campione da parte di rup e rpct sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente					

6.3.2.1.11. EVENTO A RISCHIO: Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36.2023) (CFr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'oev in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori					
Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del rpct					

6.3.3. PROCESSO: Affidamento di lavori, servizi e forniture

6.3.3.1. ATTIVITÀ: Predisposizione degli atti di gara

Unità organizzativa responsabile: Tutte le aree

6.3.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018)

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Tutti i responsabili di area	Ogni anno	Annuale

6.3.3.1.2. EVENTO A RISCHIO: 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

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto / criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Tutti i responsabili di area	Ogni anno	Annuale

6.3.3.1.3. EVENTO A RISCHIO: Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto / criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Tutti i responsabili di area	Ogni anno	Annuale

non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.					
---	--	--	--	--	--

6.3.3.1.4. EVENTO A RISCHIO: Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	Responsabili di area	Ogni anno	Annuale

6.3.3.1.5. EVENTO A RISCHIO: Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo	In occasione di ogni procedura	% atti di gara esaminati	Responsabili di area	Terza annualità	Annuale

6.3.3.2. ATTIVITÀ: Selezione del contraente

Ente: COMUNE DI GERGEI

Pag. 43

Unità organizzativa responsabile: Tutti i Responsabili

6.3.3.2.1. EVENTO A RISCHIO: Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	In occasione di ogni procedura	N. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	Tutti i responsabili	Terza annualità	Annuale

6.3.3.2.2. EVENTO A RISCHIO: Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 dlgs. 36/2023

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	In occasione di ogni procedura	N. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti	Responsabili di area	Seconda annualità	Annuale

6.3.3.2.3. EVENTO A RISCHIO: Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Ente: COMUNE DI GERGEI

Pag. 44

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	In occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	Responsabili di area	Terza annualità	Annuale

6.3.3.2.4. EVENTO A RISCHIO: Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.	In occasione di ogni procedura	Presenza della motivazione: sì/no	Tutti i responsabili	Terza annualità	Annuale

6.3.3.2.5. EVENTO A RISCHIO: 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)

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione della doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui sindaco o componente di giunta svolga le funzioni di responsabile di ufficio tecnico o rup e ravvisi di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con riferimento a una specifica procedura	In occasione di ogni procedura	N. di contratti con doppia firma/contratti siglati	Area tecnica/segretario	Ogni anno	Annuale
Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del sindaco o componente di giunta					

nelle ipotesi in cui svolga le funzioni di responsabile di ufficio tecnico o rup					
Rotazione tra i componenti della medesima giunta dell'incarico di rup					

6.3.3.2.6. EVENTO A RISCHIO: Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tale posizione

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente					
Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia delle soglie comunitarie	In occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie	Assegnazione di almeno 2 risorse alle attività: si/no	Area tecnica/segretario	Terza annualità	Annuale

6.3.3.2.7. EVENTO A RISCHIO: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
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.					
Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del rup e dei commissari di gara.	Al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	N. di dichiarazioni rilasciate/n. rup e commissari nominati	Tutti i responsabili	Seconda annualità	Annuale

Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del rup					
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.					
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					

6.3.3.2.8. EVENTO A RISCHIO: Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da anac per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023					
Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1 lett. d) dlgs 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati	In occasione di ogni procedura in cui si ipotizzi la fattispecie di cui all'art. 95 comma 1 lett. d) dlgs 36/2023	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara: si/no	Tutti i responsabili	Seconda annualità	Annuale

6.3.3.2.9. EVENTO A RISCHIO: Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di una direttiva, in base alla quale l'individuazione nell'ambito dell'elenco a disposizione della stazione appaltante avvenga sempre mediante sorteggio, fermo restando il rispetto del principio di rotazione					
Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse	In occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria	Avvisi di manifestazioni d'interesse pubblicate/totale affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	Area tecnica	Seconda annualità	Annuale

6.3.3.2.10. EVENTO A RISCHIO: Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le medesime prestazioni o per prestazioni analoghe.					
Programmazione annuale degli affidamenti diretti					

Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento anac, ove esistenti, e bdncp con riferimento a gare bandite su zone limitrofe	In occasione di ogni procedura con affidamento in house	N. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti	Tutti i responsabili	Terza annualità	Annuale
---	---	--	----------------------	-----------------	---------

6.3.3.3. ATTIVITÀ: Aggiudicazione

Unità organizzativa responsabile: Tutti i Responsabili

6.3.3.3.1. EVENTO A RISCHIO: Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal codice.	31/12/2026	Predisposizione di una check list: si/no	Responsabili di area/segretario	Ogni anno	Annuale

6.3.3.3.2. EVENTO A RISCHIO: Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal codice.					

6.3.3.3.3. EVENTO A RISCHIO: Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione	Per ogni affidamento	Invio del resoconto da parte dell'ente terzo: si/no	Responsabili di area	Ogni anno	Annuale

6.3.4. PROCESSO: Esecuzione del contratto

6.3.4.1. ATTIVITÀ: Verifica in corso di esecuzione

Unità organizzativa responsabile: Tutti i Responsabili

6.3.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del dl, del dec, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione					
rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del dl, del dec, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione					
individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del dl, del dec, ovvero di altri soggetti					

con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione .					
inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;	Al momento dell'attribuzione dell'incarico	N. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	Responsabili di area	Ogni anno	Annuale
Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità					

6.3.4.1.2. EVENTO A RISCHIO: Apposizione di riserve generiche

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato ii.14 del d.lgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list					

6.3.4.1.3. EVENTO A RISCHIO: Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list					

6.3.4.1.4. EVENTO A RISCHIO: Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque “non a regola d’arte” a causa dell’assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell’esecuzione dell’appalto. Ciò al fine di favorire l’appaltatore

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto					
Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	Semestrale	N. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totale degli affidamenti	Tutti i responsabili	Ogni anno	Annuale

6.3.4.1.5. EVENTO A RISCHIO: Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze					

6.3.4.1.6. EVENTO A RISCHIO: Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario	Ogni sei mesi	N. di controlli sui requisiti effettuati/n. di subconcessioni in essere	Responsabili di area	Seconda annualità	Annuale

6.3.4.1.7. EVENTO A RISCHIO: Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione	Semestrale	Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge: si/no	Responsabili di area/segretario	Terza annualità	Annuale

6.3.4.2. ATTIVITÀ: Collaudo

Unità organizzativa responsabile: Area Tecnica

6.3.4.2.1. EVENTO A RISCHIO: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico					

6.3.4.2.2. EVENTO A RISCHIO: Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023

Valutazione rischio: medio

Ente: COMUNE DI GERGEI

Pag. 53

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del rpct	Ogni semestre	N. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	Ssegretario	Seconda annualità	Annuale

6.4. AREA RISCHIO: Concorsi e prove selettive

6.4.1. PROCESSO: Concorso per l'assunzione di personale

6.4.1.1. ATTIVITÀ: Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa Sociale

6.4.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione annuale di una specifica delibera di giunta riconosciva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del piano fabbisogni nel piao	Annuale	Adozione della delibera: sì/no	Area amministrativa sociale	Seconda annualità	Annuale

6.4.1.2. ATTIVITÀ: Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa Sociale

6.4.1.2.1. EVENTO A RISCHIO: Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Aggiornamento del relativo regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi - sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	31/12/2026	Aggiornamento del regolamento: si/no	Segretario	Seconda annualità	Annuale

6.4.1.2.2. EVENTO A RISCHIO: 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"

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
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	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	Segretario	Ogni anno	Annuale

6.4.1.3. ATTIVITÀ: Nomina commissione esaminatrice

Ente: COMUNE DI GERGEI

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa Sociale

6.4.1.3.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei commissari nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi - sezione concorsi	31/12/2026	Adozione/aggiornamento del regolamento: si/no	Segretario	Seconda annualità	Annuale

6.4.1.3.2. EVENTO A RISCHIO: Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	In occasione di ogni procedura selettiva	Rotazione dei commissari: si/no	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale

6.4.1.3.3. EVENTO A RISCHIO: Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio

Verifica a campione da parte del rpct sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione	In occasione di ogni procedura selettiva	Campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/i. totale dichiarazioni rilasciate	Segretario	Seconda annualità	Annuale
Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione					
Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	In occasione di ogni procedura selettiva	% delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale

6.4.1.4. ATTIVITÀ: Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa Sociale

6.4.1.4.1. EVENTO A RISCHIO: Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	In occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale: si/no	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale

6.4.1.4.2. EVENTO A RISCHIO: Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Ente: COMUNE DI GERGEI

Pag. 57

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
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	N. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	In occasione di ogni procedura selettiva	Ogni anno	Annuale

6.4.1.5. ATTIVITÀ: Approvazione della graduatoria

Unità organizzativa responsabile: Area amministrativa Sociale

6.4.1.5.1. EVENTO A RISCHIO: Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
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	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini: sì/no	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale

6.4.2. PROCESSO: Attingimento da graduatoria di altri Enti

6.4.2.1. ATTIVITÀ: Attingimento da graduatoria di altri Enti

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa Sociale

6.4.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere

Ente: COMUNE DI GERGEI

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione di una disposizione del regolamento uffici e servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della provincia e in subordine della regione di riferimento; la distanza kilometrica dal capoluogo)	Prima della procedura in oggetto	Inserimento della disposizione regolamentare: sì/no	Segretario	Prima annualità	Annuale

6.4.3. PROCESSO: Mobilità volontaria

6.4.3.1. ATTIVITÀ: Mobilità volontaria

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa Sociale

6.4.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica a campione da parte del rpct della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni procedura di mobilità	N. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	Segretario	Ogni anno	Annuale

6.4.4. PROCESSO: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)

6.4.4.1. ATTIVITÀ: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa Sociale

6.4.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica a campione da parte del rpct della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni assunzione	N. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	Segretario	Ogni anno	Annuale

6.4.5. PROCESSO: Progressioni di carriera

6.4.5.1. ATTIVITÀ: Progressioni di carriera verticali

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa Sociale

6.4.5.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel piano dei fabbisogni	In occasione dell'adozione del piao	Aggiornamento piano dei fabbisogni: si/no	Area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale
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 si che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	Entro il 31/12/2026	Inserimento disposizione regolamentare: si/no	Segretario	Ogni anno	Annuale

6.4.5.2. ATTIVITÀ: Progressioni di carriera orizzontali

Unità organizzativa responsabile: Area Amministrativa Sociale

6.4.5.2.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica da parte del rpct dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata: si/no	Segretario	Ogni anno	Annuale

6.5. AREA RISCHIO: Processi ad elevato rischio

6.5.1. PROCESSO: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

6.5.1.1. ATTIVITÀ: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Unità organizzativa responsabile: Responsabili di Area

6.5.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi**MISURE DI PREVENZIONE:**

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza					
Attuazione del regolamento adottato					

6.5.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Svolgimento di controlli sugli avvisi: si/no	Rpct	Ogni anno	Annuale

6.5.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: Mancata pubblicità delle procedure di selezione

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Ente: COMUNE DI GERGEI

Pag. 62

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Pubblicazione di avvisi di selezione in at e nella sezione "notizie" del sito web istituzionale	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	% avvisi pubblicati/totale incarichi affidati	Responsabili di area	Ogni anno	Annuale

6.5.1.1.4. EVENTO A RISCHIO: 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

Valutazione rischio: alto

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi					
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Acquisizione di dichiarazioni: si/no	Responsabili di area	Ogni anno	Annuale

6.5.1.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Utilizzo di un sistema di short list: si/no	Responsabili di area	Ogni anno	Annuale

incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo					
---	--	--	--	--	--

6.5.1.1.6. EVENTO A RISCHIO: Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'ente					

6.5.1.1.7. EVENTO A RISCHIO: Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	% avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati	Responsabili di area/segretario	Seconda annualità	Annuale

6.5.2. PROCESSO: Partecipazioni in enti terzi

6.5.2.1. ATTIVITÀ: Partecipazioni in enti terzi

6.5.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: 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

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati					

6.5.2.1.2. EVENTO A RISCHIO: 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

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del comune					

6.5.2.1.3. EVENTO A RISCHIO: Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rendicontazione trimestrale da parte del referente					

7. CONTESTO INTERNO - Misure generali:

7.1. Misura generale: Codice di comportamento

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento del codice di comportamento alla luce del d.p.r. n. 62/2013 e delle linee guida a.n.ac.	Da avviare	Approvazione del codice di comportamento	Segretario	Ogni anno	Annuale
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	Da avviare	N. violazioni rilevate e/o segnalate	Segretario	Ogni anno	Annuale
Consegna di copia del codice di comportamento al personale neo assunto	Da avviare	N. di personale al quale è stata consegnata copia del codice/totale personale neo assunto	Responsabile area amministrativa	Ogni anno	Annuale

7.2. Misura generale: Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Da avviare	Approvazione del regolamento o altro atto interno	Responsabile area amministrativa	Ogni anno	Annuale
Rilascio delle autorizzazioni	Da avviare	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate	Responsabile area amministrativa	Ogni anno	Annuale
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Da avviare	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate	Responsabile area amministrativa	Ogni anno	Annuale

7.3. Misura generale: Conflitti d'interesse

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	In attuazione	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	Responsabile area amministrativa sociale	Ogni anno	Annuale
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	In attuazione	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate	Responsabile area amministrativa	Ogni anno	Semestrale

7.4. Misura generale: Formazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio

Svolgimento dei corsi di formazione	In attuazione	N. di corsi svolti	Segretario	Ogni anno	Annuale
-------------------------------------	---------------	--------------------	------------	-----------	---------

7.5. Misura generale: Whistleblower

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Attuata	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers			
Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	In attuazione	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	Rpct	Ogni anno	Annuale

7.6. Misura generale: Misure alternative alla rotazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Condivisione delle fasi procedurali	Da avviare	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	Segretario	Ogni anno	Annuale
Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Da avviare	Numero di funzioni ruotate/sul totale	Tutti i responsabili	Ogni anno	Annuale
“doppia sottoscrizione” degli atti	Da avviare	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale	Tutti i responsabili	Ogni anno	Semestrale

7.7. Misura generale: Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	Responsabile area amministrativa/segretario	Ogni anno	Annuale
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali	Responsabile area amministrativa/segretario	Ogni anno	Annuale
Verifica dei precedenti penali	Da avviare	N. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	Responsabile area amministrativa/segretario	Ogni anno	Annuale

7.8. Misura generale: Divieto di pantoufage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni di pantoufage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	In attuazione	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	Responsabile area amministrativa	Ogni anno	Annuale

7.9. Misura generale: Patti di integrità

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
------	---------------------	--------------------------	---------------------------	---------------------------------	----------------------------

Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Da avviare	Approvazione dello schema	Segretario	Ogni anno	Semestrale
Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	Da avviare	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	Tutti i responsabili	Ogni anno	Semestrale

7.10. Misura generale: RASA

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifica periodica dei dati inseriti in ausa	In attuazione	Inserimento/aggiornamento dei dati in ausa	Rasa	Ogni anno	Annuale

7.11. Misura generale: Commissioni di gara e di concorso

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	In attuazione	Numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001	Responsabile area amministrativa	Ogni anno	Annuale

7.12. Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedimentali

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Da avviare	Approvazione delle nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	Segretario	Ogni anno	Semestrale
Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Da avviare	Misurazione/pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	Segretario	Ogni anno	Annuale

7.13. Misura generale: Rotazione straordinaria

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Da avviare	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	Segretario	Ogni anno	Annuale
Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	Da avviare	Inserimento della previsione nel codice di comportamento	Segretario	Ogni anno	Annuale

8. TRASPARENZA

8.1. MACROFAMIGLIA: Disposizioni generali

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

8.1.1. SOTTOFAMIGLIA: Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, dl 80/2021, dm 132/2022, dpr 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione altri contenuti/anticorruzione)	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.1.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti generali

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link 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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Documenti di programmazione strategico-gestionale	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

		(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				
--	--	---	--	--	--	--

8.1.3. SOTTOFAMIGLIA: Oneri informativi per cittadini e imprese

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario 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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.2. MACROFAMIGLIA: Organizzazione

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

8.2.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Per i tre anni successivi alla cessazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.2.2. SOTTOFAMIGLIA: Articolazione degli uffici

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Organigramma (cfr.pna 2018,parte iv, paragrafo 4 semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.3. MACROFAMIGLIA: Consulenti e collaboratori

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

8.3.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
-----------------------------------	-----------------------	-------------------	---------------	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.4. MACROFAMIGLIA: Personale

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

8.4.1. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Area amministrativa	Area amministrativa sociale

Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale

8.4.2. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Segretari comuni cessati titolari di incarichi di elevata	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Area amministrativa	Area amministrativa sociale

qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinque, d.lgs 33/2013)						
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinque, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinque, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinque, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinque, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Segretari comunali cessati titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinque, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Area amministrativa	Area amministrativa sociale

8.4.3. SOTTOFAMIGLIA: Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Posizioni organizzative/incarichi elevata qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Area amministrativa	Area amministrativa sociale

8.4.4. SOTTOFAMIGLIA: Dotazione organica

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
-----------------------------------	-----------------------	-------------------	---------------	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale

8.4.5. SOTTOFAMIGLIA: Personale non a tempo indeterminato

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale

8.4.6. SOTTOFAMIGLIA: Tassi di assenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale

8.4.7. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale

		e del compenso spettante per ogni incarico				
--	--	--	--	--	--	--

8.4.8. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione collettiva

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale

8.4.9. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione integrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria

8.4.10. SOTTOFAMIGLIA: OIV o nucleo di valutazione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Oiv (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Oiv (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Oiv (da pubblicare in tabelle)	Delibera civit 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale

8.5. MACROFAMIGLIA: Bandi di concorso

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.5.1. SOTTOFAMIGLIA: Bandi di concorso

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	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)	Non appena disponibile	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.6. MACROFAMIGLIA: Performance

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.6.1. SOTTOFAMIGLIA: Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Sistema di misurazione e valutazione della performance	D.L. 80/2021 - dm 24 giugno 2022	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.6.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano della Performance

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Piano della performance/piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - dm n. 132 del 24 giugno 2022 dpr 84/2022	Piano della performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.6.3. SOTTOFAMIGLIA: Relazione sulla Performance

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - dm n. 132 del 24 giugno 2022 dpr 84/2022	Relazione sulla performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.6.4. SOTTOFAMIGLIA: Ammontare complessivo dei premi

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.6.5. SOTTOFAMIGLIA: Dati relativi ai premi

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato

Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.7. MACROFAMIGLIA: Enti controllati

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.7.1. SOTTOFAMIGLIA: Enti pubblici vigilati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria

		spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.7.2. SOTTOFAMIGLIA: Società partecipate

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) 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), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria

Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria

		concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)				
--	--	---	--	--	--	--

8.7.3. SOTTOFAMIGLIA: Enti di diritto privato controllati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria

Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
--	----------------------------------	---	--	-----------------------------------	------------------------	------------------

8.7.4. SOTTOFAMIGLIA: Rappresentazione grafica

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria

8.8. MACROFAMIGLIA: Attività e procedimenti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.8.1. SOTTOFAMIGLIA: Tipologie di procedimento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di pec e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 29, l. 190/2012	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.8.2. SOTTOFAMIGLIA: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

		svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive				
--	--	---	--	--	--	--

8.9. MACROFAMIGLIA: Provvedimenti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

8.9.1. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti organi indirizzo politico

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.9.2. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti dirigenti amministrativi

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.10. MACROFAMIGLIA: Bandi di gara e contratti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

8.10.1. SOTTOFAMIGLIA: Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Automatizzazione delle procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	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	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Tutti i responsabili
Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Allegato i.5 al d.lgs. 36/2023 elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. schemi tipo (art. 4, co. 3)	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	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area tecnica

		trasporti, la pubblicazione in at è assicurata mediante link al portale mit				
Mancata redazione programmazione	Allegato i.5 al d.lgs. 36/2023 elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	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	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Tutti i responsabili
Documenti sul sistema di qualificazione	Art. 168, d.lgs. 36/2023 procedure di gara con sistemi 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	Entro 15 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Tutti i responsabili
Gravi illeciti professionali	Art. 169, d.lgs. 36/2023 procedure di gara regolamentate settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi atti eventualmente adottati recanti l'elenco 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	Entro 15 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Tutti i responsabili
Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del cup, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Tutti i responsabili

8.10.2. SOTTOFAMIGLIA: Pubblicazione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) allegato i.6 al d.lgs. 36/2023 dibattito pubblico obbligatorio	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	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area tecnica

		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				
Documenti di gara	Art. 82, d.lgs. 36/2023 documenti di gara art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'allegato ii.7)	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	Entro 10 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Tutti i responsabili

8.10.3. SOTTOFAMIGLIA: Affidamento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Commissioni giudicatrici	Art. 28, d.lgs. 36/2023 trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e cv dei componenti	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Tutti i responsabili
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 d.p.c.m. 20 giugno 2023 recante linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato ii.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici pnr e pnc e nei contratti riservati: 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	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Tutti i responsabili
Affidamenti servizi pubblici locali (spl)	art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; d.lgs. 201/2022 riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	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	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Tutti i responsabili

		contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)				
--	--	---	--	--	--	--

8.10.4. SOTTOFAMIGLIA: Esecutiva

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Collegio consultivo tecnico (cct)	Art. 215 e ss. e all. v.2, d.lgs 36/2023 collegio consultivo tecnico	Composizione del collegio consultivo tecnici (nominativi) cv dei componenti	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Tutti i responsabili
Pari opportunità e inclusione lavorativa	art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici pnrr e pnc e nei contratti riservati d.p.c.m 20 giugno 2023 recante linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato ii.3, d.lgs. 36/2023)	pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici pnrr e pnc e nei contratti riservati: 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	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Tutti i responsabili

8.10.5. SOTTOFAMIGLIA: Sponsorizzazioni

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contratti di sponsorizzazione	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	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	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Tutti i responsabili

8.10.6. SOTTOFAMIGLIA: Procedure di somma urgenza e di protezione civile

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
-----------------------------------	-----------------------	-------------------	---------------	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 comunicato del presidente anac del 19 settembre 2023	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	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Tutti i responsabili
----------------------------	---	--	------------	-----------------------------------	---------------------	----------------------

8.10.7. SOTTOFAMIGLIA: Finanza di progetto

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Tutti i responsabili

8.11. MACROFAMIGLIA: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

8.11.1. SOTTOFAMIGLIA: Criteri e modalità

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.11.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti di concessione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

		persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro				
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale

8.12. MACROFAMIGLIA: Bilanci

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.12.1. SOTTOFAMIGLIA: Bilancio preventivo e consuntivo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria

Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria

8.12.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e 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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria

8.13. MACROFAMIGLIA: Beni immobili e gestione patrimonio

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.13.1. SOTTOFAMIGLIA: Patrimonio immobiliare

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area tecnica

8.13.2. SOTTOFAMIGLIA: Canoni di locazione o affitto

Ente: COMUNE DI GERGEI

Pag. 90

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area tecnica

8.14. MACROFAMIGLIA: Controlli e rilievi sull'amministrazione

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.14.1. SOTTOFAMIGLIA: Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'ov o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere a.n.ac.	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Documento dell'ov di validazione della relazione sulla performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazione dell'ov 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	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Amministrativa sociale

8.14.2. SOTTOFAMIGLIA: Organi di revisione amministrativa e contabile

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria

8.14.3. SOTTOFAMIGLIA: Corte dei conti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Rilievi corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi della corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria

		l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici				
--	--	--	--	--	--	--

8.15. MACROFAMIGLIA: Servizi erogati

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.15.1. SOTTOFAMIGLIA: Carta dei servizi e standard di qualità

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Tutti le aree

8.15.2. SOTTOFAMIGLIA: Class action

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area amministrativa sociale
Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Tutti le aree

8.15.3. SOTTOFAMIGLIA: Costi contabilizzati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Tutti le aree

8.15.4. SOTTOFAMIGLIA: Servizi in rete

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Tutti le aree

8.16. MACROFAMIGLIA: Pagamenti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

8.16.1. SOTTOFAMIGLIA: Dati sui pagamenti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria

8.16.2. SOTTOFAMIGLIA: Indicatore di tempestività dei pagamenti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area finanziaria

8.16.3. SOTTOFAMIGLIA: Pagamenti informatici

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Data di adesione alla piattaforma pago pa : "aderente alla piattaforma pago pa dal xx.xx.xxxx" e link alla sezione "dove pagare" del sito web di pago pa in alternativa e solo temporaneamente (laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema pago pa e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema pago pa): iban del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non appena disponibile	Ufficio amministrativo	Area finanziaria

8.17. MACROFAMIGLIA: Opere pubbliche

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.17.1. SOTTOFAMIGLIA: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
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 nazionale anticorruzione)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area tecnica
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 nazionale anticorruzione)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area tecnica

8.18. MACROFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.18.1. SOTTOFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area tecnica
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area tecnica

8.19. MACROFAMIGLIA: Informazioni ambientali

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.19.1. SOTTOFAMIGLIA: Informazioni ambientali

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area tecnica
Stato dell'ambiente	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli ergotopi, 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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area tecnica
Fattori inquinanti	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni o 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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area tecnica
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area tecnica
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area tecnica
Relazioni sull'attuazione della legislazione	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area tecnica
Stato della salute e della sicurezza umana	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area tecnica

		edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore				
Relazione sullo stato dell'ambiente del ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio amministrativo	Area tecnica

8.20. MACROFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.20.1. SOTTOFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa 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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area tecnica
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area tecnica
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area tecnica

8.21. MACROFAMIGLIA: Altri contenuti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

8.21.1. SOTTOFAMIGLIA: Prevenzione della Corruzione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corrutti e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, d.l. 80/2021, dm 132/2022, dpr 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corrutti e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale

		del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012				
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Entro il termine stabilito annualmente da anac	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Provvedimenti adottati dall'a.n.ac. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale

8.21.2. SOTTOFAMIGLIA: Accesso civico

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale
Registro degli accessi	Linee guida anac foia (del. 1309/2016)	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	Entro 15 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area amministrativa sociale

8.21.3. SOTTOFAMIGLIA: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della pa e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da agid	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area ammnistrativa sociale
Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in anagrafe tributaria	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area ammnistrativa sociale
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'agenzia per l'italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area ammnistrativa sociale
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'agenzia per l'italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area amministrativa	Area ammnistrativa sociale

8.21.4. SOTTOFAMIGLIA: Dati ulteriori

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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	Non previsto	Non previsto	Area amministrativa	Area ammnistrativa sociale