

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:

Ente: COMUNE DI GERGEI

- 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 alle 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 realizzi 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 specificato:
- Integrazione del monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
obiettivo specificato:
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
obiettivo specificato:
- Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
obiettivo specificato:
- Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
obiettivo specificato:

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, nè 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 protocollazione 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: sì/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 |
|---|---------|--|---------------------------|-----------|---------|

6.1.1.1.3. 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 | | | | | |

6.1.1.1.4. 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 | | | | | |

6.1.1.1.5. 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: si/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: si/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 GERGI

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 procedurali | | | | | |

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 procedurali | | | | | |

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 procedurali | Semestrale | Rispetto dei tempi procedurali: 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 GERGI

| 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: si/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: si/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: Attribuzione 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 dlgs 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: si/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 veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti

Valutazione rischio: alto

Ente: COMUNE DI GERGI

MISURE DI PREVENZIONE:

| Nome | Tempo attuazione | Indicatore attuazione | Responsabile misura | Programmazione monitoraggio | Frequenza monitoraggio |
|---|--------------------------------|--|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza 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: sì/no | Area amministrativo sociale | Terza annualità | Annuale |
| Attuazione del regolamento o altro atto interno | In occasione di ogni procedura | Rispetto delle previsioni del regolamento: sì/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 GERGI

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 veritiere 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/correttezza 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 espliciti 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 dlgs 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 dlgs 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 dlgs 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 veritiere 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/correttezza 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 dlgs 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

| 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: si/no | Segretario | Seconda annualità | Annuale |
| Attuazione del regolamento o altro atto interno | In occasione di ogni procedura | Rispetto delle previsioni del regolamento: si/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: sì/no | Area amministrativa sociale | Ogni anno | Annuale |
| Attuazione del regolamento adottato | In occasione di ogni procedura | Rispetto delle previsioni del regolamento: sì/no | Area amministrativa sociale | Ogni anno | Annuale |

6.2.4.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere 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/correttezza 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 dlgs 33 rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non 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: si/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: si/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:

| 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 rptc | 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 artificiali 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 GERGI

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 corredata 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

| 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: si/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 | In occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie | Assegnazione di almeno 2 risorse alle attività: sì/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 bdnpc 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

Ente: COMUNE DI GERGI

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 dlgs. 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 GERGI

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 ricognitiva 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: si/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/n. 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:

| 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: si/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 GERGI

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 kilomtrica dal capoluogo) | Prima della procedura in oggetto | Inserimento della disposizione regolamentare: si/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 sì 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 rptc 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 GERGI

| 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 tutele dei segnalanti | Attuata | Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblower | | | |
| 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 pantouflage (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 pantouflage 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 procedurali

| 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 della 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 |
|------------------------------------|--------------------------------------|---|---|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| Scadenario obblighi amministrativi | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con dpcm 8 novembre 2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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 dlgs 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 dlgs 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 dlgs 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 dlgs 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 dlgs 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 dlgs 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 dlgs 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 percettori, 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 comunali 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 quinquies, 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 quinquies, 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 quinquies, 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 quinquies, 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 quinquies, 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 quinquies, 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 inconfirmità 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), d.lgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013). | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 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 perseguimento 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 riguardano | 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 po 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 procedenti 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 incompiute | 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 incompiute 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'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo | 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 pnrr 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 GERGI

| 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'oiv 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'oiv 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'oiv sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | 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

Ente: COMUNE DI GERGEI

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 od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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 espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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 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" 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 amministrativa 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 amministrativa 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 amministrativa 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 amministrativa 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 amministrativa sociale |