



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER IL TRIENNIO 2025/2027

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 07.02.2025

PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione), ha introdotto nella legislazione italiana specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Tale normativa mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita nel 2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, inserendosi in una più ampia politica di prevenzione attuata a livello internazionale in tema di lotta alla corruzione, trasparenza e integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione.

Gli obiettivi principali che il Legislatore intende perseguire attraverso le disposizioni della L. 190/2012 sono:

- ✓ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- ✓ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- ✓ creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per il raggiungimento di tali obiettivi la norma, tra le disposizioni, ha previsto in particolare:

- a) l'istituzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) definendone compiti e poteri;
- b) l'adozione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni;
- c) la definizione, da parte di ciascuna Amministrazione – e quindi anche da parte dei Comuni - del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e la sua pubblicazione sul sito istituzionale; P.T.P.C. che diventa dall'anno 2017, a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) con l'aggiunta di un'apposita sezione, per l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza;

Dall'istituzione dell'A.N.AC., l'adozione dei PNA e i vari aggiornamenti rappresentano per le amministrazioni un supporto concreto ed operativo per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.). Nel tempo, l'Autorità ha affrontato più volte le stesse tematiche, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative introdotte, sia per tenere conto delle problematiche occorse e rilevate; per questo nel PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso *“di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.”*

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è un documento di natura programmatica fondamentale per l'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione obbligatorie per legge, e quelle ulteriori, coordinandone gli interventi.

Gli obiettivi del Piano sono:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
- prevedere, per le attività individuate, azioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge e/o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o

affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

- monitorare l'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti controllati dal Comune;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In data 24.01.2024 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2024-2026 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa e che si colloca in una linea di continuità con gli atti precedenti.

Per l'anno 2024 IL Comune di Pitigliano ha proceduto alla conferma del PTPCT 2022/2024 non essendo intervenuti fatti significativi che rendessero necessaria la sua riadozione ed avvalendosi della disposizione del PNA 2022 di cui alla deliberazione n° 7 del 17/01/2023, ai sensi della quale le amministrazioni e gli Enti con meno di cinquanta dipendenti, indipendentemente che siano tenuti all'approvazione del PTPCT o del PIAO, dopo la prima approvazione possono confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione 2.3 del PIAO o PTPCT).

Il presente documento (P.T.P.C.T. 2025-2027) ha durata triennale e costituisce nuova adozione del P.T.P.C.T. comunale alla luce degli ultimi aggiornamenti al PNA e alle risultanze del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano 2022-2024 dell'Ente al fine di adempiere alle prescrizioni poste dalla normativa per la realizzazione delle azioni e delle misure di contrasto e di prevenzione della corruzione.

ANALISI DEL CONTESTO

Nel presente piano è illustrato in sintesi il contesto interno ed esterno in cui opera l'amministrazione del Comune di Pitigliano al fine di contestualizzare le misure di prevenzione e gestione del rischio ed attuare così una prevenzione più efficace del rischio corruttivo.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

IL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE

Al fine di effettuare una concreta valutazione del rischio corruttivo è rilevante procedere all'analisi del contesto esterno dell'ambito nel quale l'amministrazione opera, evidenziandone le caratteristiche strutturali e congiunturali che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato.

L'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Strumenti utili per effettuare una analisi fattuale del contesto esterno sono le banche dati, i report in tema di criminalità effettuati da ISTAT, dal ministero dell'Interno e da Regione Toscana, consultabili nelle rispettive pagine web istituzionali.

Nell'ultima indagine condotta (anno 2022-2023) dal titolo "La corruzione in Italia" ISTAT ha inteso studiare il fenomeno della corruzione. Attraverso l'analisi delle esperienze concrete e soggettive degli intervistati è stato possibile valutare lo stato del fenomeno in Italia. Nell'indagine si riscontra una diminuzione dal 2,7% al 1,3% (rispetto all'edizione del 2015-2016) delle richieste di denaro o altro in cambio di agevolazioni, beni o servizi ricevute dalle famiglie nel triennio precedente l'intervista; i cali più consistenti riguardano i settori lavoro, uffici pubblici, sanità e giustizia.

FAMIGLIE CHE SI SONO RIVOLTE AD UFFICI E CHE HANNO RICEVUTO RICHIESTE DI DENARO, REGALI O ALTRO NEL CORSO DELLA VITA E NEGLI ULTIMI 3 ANNI PER SETTORE. Anno 2022-23, valori in migliaia e per 100 famiglie che si sono rivolte ad un ufficio/hanno avuto bisogno di un servizio

TIPO DI SETTORE	Famiglie che si sono rivolte ad un ufficio/hanno avuto bisogno di un servizio		Famiglie che nel corso della vita hanno avuto richieste di denaro, regali o altro		Famiglie che negli ultimi 3 anni hanno avuto richieste di denaro, regali o altro	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
ALMENO UN CASO DI CORRUZIONE	22.143	100,0	1.200	5,4	297	1,3
Istruzione	22.143	100,0	164	0,7	16	0,1*
Sanità	21.950	99,1	295	1,3	132	0,6
Public Utilities	21.708	98,0	87	0,4	18	0,1*
Lavoro	21.534	97,2	179	0,8	39	0,2
Uffici pubblici	20.679	93,4	427	2,0	62	0,3
Forze dell'ordine	4.426	20,0	16	0,4	6	0,1*
Giustizia	3.643	16,5	175	4,8	22	0,6
Assistenza	2.335	10,5	62	2,7	33	1,4

Fonte: Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini
(*) dato con errore campionario superiore al 35%.

PROSPETTO 1. FAMIGLIE IN CUI ALMENO UN COMPONENTE HA RICEVUTO RICHIESTE DI DENARO, FAVORI, REGALI O ALTRO IN CAMBIO DI FAVORI O SERVIZI, PER TIPO DI SETTORE, NEL CORSO DELLA VITA, NEGLI ULTIMI 3 ANNI E NEGLI ULTIMI 12 MESI. Anno 2016, valori in migliaia e percentuali

	Nel corso della vita		Negli ultimi 3 anni		Negli ultimi 12 mesi	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
ALMENO UN CASO DI CORRUZIONE	1,742	7,9	597	2,7	255	1,2
SETTORI						
Sanità	518	2,4	252	1,2	107	0,5
Assistenza	150	2,7	79	1,4	24	0,4
Istruzione	132	0,6	12	0,1	6	0,03*
Lavoro	702	3,2	184	0,8	52	0,2
Uffici pubblici	411	2,1	149	0,8	67	0,3
Giustizia	115	2,9	31	0,8	13	0,3
Forze dell'ordine	58	1,0	7	0,1*	4	0,1*
Public Utilities	102	0,5	59	0,3	27	0,1

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

¹ Protocollo d'intesa tra l'Istituto nazionale di statistica e l'Autorità nazionale anticorruzione siglato il 22 marzo 2016.

Analizzando le tabelle 1 e 2, a livello nazionale nel settore "Uffici Pubblici", si evidenzia una diminuzione di episodi corruttivi riguardanti richieste di denaro o altro in cambio di agevolazioni, beni o servizi ricevute dalle famiglie, dallo 0.8% del 2017 allo 0.3% del 2022-2023. Ne emerge quindi un dato incoraggiante che evidenzia come le misure di prevenzione e monitoraggio attuate negli anni abbiano iniziato a invertire la tendenza.

IL COMUNE DI PITIGLIANO

Il Comune di Pitigliano ha una estensione geografica di 103 Km² ed è situato a sud di Grosseto da cui dista 85 Km circa, a 313 m. sul livello del mare in posizione collinare, con una popolazione di 3.550 abitanti circa ed un trend demografico in costante leggero calo.

Il tessuto economico e sociale è rappresentato in prevalenza da una economia agricola basata su prodotti tipici e da una economia turistica sostenuta dalla presenza di attività commerciali e strutture turistico ricettive. Il Comune di Pitigliano si trova ad operare in un contesto socio-economico con modeste problematiche criminali dove non si hanno notizie di eventi corruttivi significativi. Anche nell'anno 2024 non risultano procedure giudiziarie riferite a reati contro la pubblica amministrazione che coinvolgono amministratori o dipendenti.

Tuttavia, sebbene il Comune di Pitigliano per dimensioni e attività svolta possa sembrare non particolarmente predisposto al verificarsi di eventi corruttivi ciò non esime dall'applicazione di buone pratiche e quindi al controllo al fine di contrastare comportamenti corruttivi che possano occorrere nello svolgimento delle proprie attività.

REGIONE TOSCANA E PROVINCIA DI GROSSETO

La Regione Toscana con i suoi 3.662.625 abitanti e una densità di circa 163 abitanti per km², inferiore rispetto alla media nazionale, rappresenta circa il 6% della popolazione italiana. Gli abitanti sono distribuiti in maniera disomogenea, le zone più densamente popolate sono quelle nell'area metropolitana [Firenze-Prato-Pistoia](#), l'area pisana, l'area livornese, la fascia costiera di [Massa Carrara](#) e della [Versilia](#), la [Valdinievole](#) e la [Piana di Lucca](#) ed infine la zona del [Valdarno](#) superiore tra [Arezzo](#) e [Firenze](#). Al contrario, l'intera area appenninica (dalla [Lunigiana](#) e [Garfagnana](#) fino al [Casentino](#)), la [Maremma grossetana](#), le [Colline Metallifere](#), il [Monte Amiata](#) e la zona a sud di [Siena](#) comprendente la [Val d'Orcia](#) risultano essere i territori con la minore densità abitativa. Dagli anni settanta in poi la Toscana ha visto una continua diminuzione dei tassi di natalità, tuttavia la popolazione totale regionale si è mantenuta piuttosto stabile, grazie all'immigrazione da altre regioni italiane, e negli ultimi decenni grazie al fenomeno dell'immigrazione da paesi stranieri.

A livello economico, la Toscana è la sesta regione d'Italia per [PIL](#) prodotto di poco dietro [Piemonte](#) e [Emilia-Romagna](#), le principali macro-attività economiche più proliferare sono il settore industriale, turistico-commerciale, dell'intermediazione monetaria e finanziaria e attività immobiliari ed imprenditoriali.

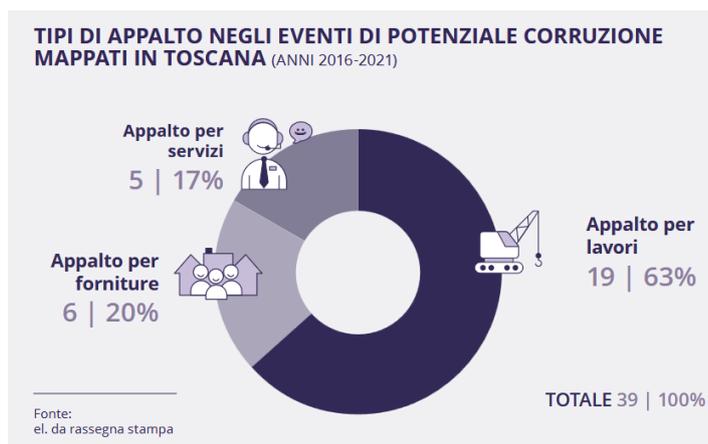
La Regione Toscana ha condotto un'analisi e ricerca sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana, di seguito si riportano alcuni dati di interesse contenuti nell'ultimo rapporto presentato il 16 dicembre 2022. Nonostante l'analisi condotta per l'anno 2021 rilevi una, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per delitti contro la pubblica amministrazione rispetto all'anno precedente (3659 procedimenti rispetto ai 3777 del 2020), emergono diversi fattori di criticità. La Toscana si trova appena sotto la media nazionale in tema di reati di corruzione.

Tab. 2.1.4: reati di corruzione a livello regionale per 100mila residenti 2019-2021

Regione	Reati di corruzione per 100mila residenti
Molise	4,38
Umbria	3,53
Calabria	3,28
Valle d'Aosta	3,12
Basilicata	2,72
Lazio	2,50
Campania	2,40
Sicilia	2,36
Puglia	2,08
Piemonte	1,82
Media nazionale	1,80
Toscana	1,73
Lombardia	1,55
Emilia-Romagna	1,53
Abruzzo	1,49
Trentino-Alto Adige	1,06
Marche	1,02
Friuli-Venezia Giulia	0,89
Liguria	0,87
Sardegna	0,60
Veneto	0,51

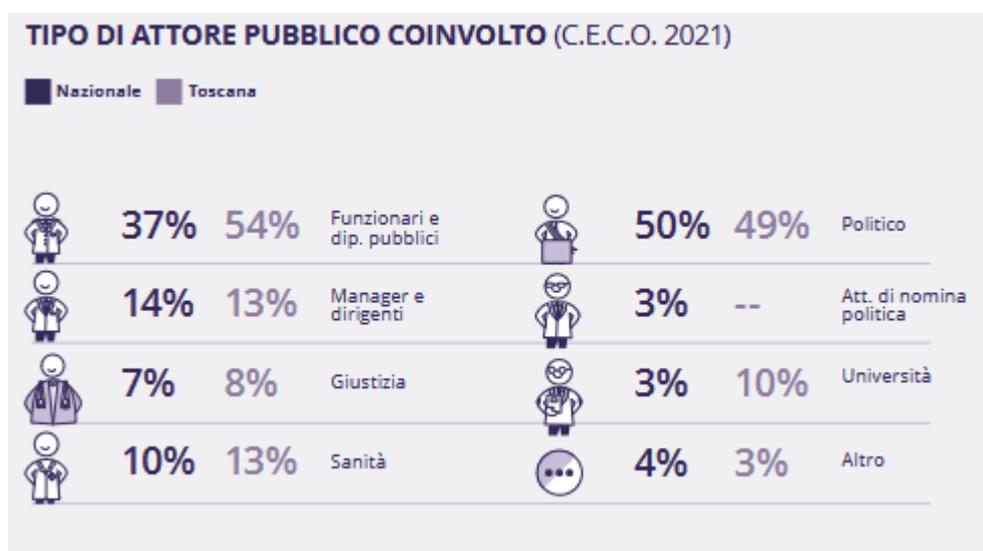
Fonte: elaborazione dell'autore da Rapporto "I reati corruttivi" – Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Nel 2021 sono 39 gli episodi di potenziale corruzione rilevati nel territorio toscano, l'area più sensibile al rischio di corruzione, come negli anni precedenti, è quella dell'attività contrattuale pubblica (49%), con una maggiore incidenza del settore degli appalti per opere pubbliche (63%).



Su tutto il territorio regionale gli eventi corruttivi vedono coinvolti principalmente attori politici per il 49% e funzionari e dipendenti pubblici per il 54%.

La componente di attori politici, osservata a livello locale (29%), presenta alcune figure coinvolte in percentuali significative: il 17% composta dai sindaci; il 6% dai consiglieri comunali; il 5% dagli assessori comunali e presidenti di regione o funzionari e dipendenti pubblici.



In conclusione, la “mappatura” della corruzione in Toscana, basata sull’analisi del “VI Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana” mostra variazioni relativamente poco significative rispetto agli anni precedenti, e non si distacca dalle tendenze osservabili a livello nazionale.

Gli appalti, specie quelli per opere pubbliche, ma in misura pressoché equivalente anche per forniture e servizi, rappresentano il *core* intorno al quale è più probabile l’annidarsi dei fenomeni corruttivi.

Sembrano consolidarsi i reticoli dei diversi attori protagonisti negli eventi corruttivi che sono prevalentemente attori burocratici, dipendenti, funzionari, dirigenti e manager pubblici, pur con una crescita nell’ultimo anno di attori politici.

Confische

Attualmente la Toscana si trova al nono posto in Italia per numero di beni sottratti alla criminalità organizzata e presenti sul suo territorio (con 687, tra abitazioni, terreni, capannoni artigianali o industriali, su circa 40.000 in tutto il Paese, cui si aggiungono 190 aziende, per un complessivo di 877 beni).

Tra le province della Toscana, quella che ha sul proprio territorio il maggior numero di beni sottratti definitivamente alle mafie ed in gestione è Grosseto con 80, seguita da Pistoia e da Prato con 47. Firenze conta solo 13 beni. Il totale ammonta a 284 in tutta la Toscana.

Sono 68 su 273 i Comuni toscani che hanno sul proprio territorio beni sottratti alla criminalità, il numero più grande è in provincia di Pistoia con 14 Comuni, seguita da Siena con 11 e da Livorno con 9.

In pratica i beni sequestrati alle mafie sono presenti in un comune toscano su quattro (dati aggiornati al 21 novembre 2022 consultabili alla seguente pagina web:

www.regione.toscana.it/beniconfiscati

<https://www.regione.toscana.it/documents/10180/111374587/statistiche+beni+in+toscana2022-11-1.pdf/a97eb417-e7d4-36f6->

Si segnala che tali dati si discostano lievemente da quelli forniti dal “VI Rapporto su criminalità organizzata e corruzione in Toscana”, relativo al 2021, avente ad oggetto i fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana, realizzato dai ricercatori della Scuola Normale Superiore di Pisa in attuazione dell’accordo di collaborazione tra la Scuola e la Regione Toscana.

CORRUZIONE

Dal “VI Rapporto su criminalità organizzata e corruzione in Toscana”, relativo al 2021, avente ad oggetto i fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana, realizzato dai ricercatori della Scuola Normale Superiore di Pisa in attuazione dell’accordo di collaborazione tra la Scuola e la Regione Toscana, emerge un “salto evolutivo” della ‘ndrangheta (con matrice sempre più poli-criminale delle attività economiche), l’elevato rischio di “trapianto organizzativo” di gruppi di origine camorristica, l’alta presenza di forme di criminalità economica, la proiezione nei settori di economia legale con prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici.

E’ sempre più evidente la capacità di penetrazione criminale anche in settori e distretti produttivi non periferici ma rilevanti sotto il profilo economico come il tessile, il conciario, i rifiuti.

Le società interdette per mafia sono state 29, in leggera diminuzione rispetto al 2020.

Nel Rapporto vengono individuati 39 episodi di potenziale corruzione. Prendendo in considerazione gli ultimi sei anni, si nota che quasi un terzo rivela casi di “corruzione sistemica”, caratterizzata da un ampio numero di attori coinvolti, circa la metà dei casi riguarda la “corruzione consuetudinaria”,

praticata cioè in ambiti più circoscritti di attività politico amministrativa e con un numero limitato di attori coinvolti. Un terzo dei casi infine è infine riconducibile alla cosiddetta “corruzione occasionale”. Diminuiscono, anche se di poco (da 3.777 a 3.659), i procedimenti per reati contro la Pubblica amministrazione, ponendo la Toscana all’11esimo posto su scala nazionale, mentre per peculato è la seconda regione in Italia.

Gli episodi di corruzione generica sono quintuplicati, passando da 5 a 26. Aumentano le turbative d’asta, raggiungendo i 6 episodi. Il settore degli appalti si conferma come quello più a rischio corruzione.

Il rapporto si conclude ammonendo a porre **particolare attenzione all’affluire delle risorse del Pnrr**.

CONTANTI

Sempre dal “VI Rapporto su criminalità organizzata e corruzione in Toscana”, relativo al 2021, emerge che “Il quadro del rischio associato all’uso relativo del contante evidenzia forti criticità per il territorio toscano. Secondo le elaborazioni dell’UIF per il 2021, la Toscana è l’unica regione in Italia, fatta eccezione per Valle d’Aosta e Trentino Alto Adige, a presentare un rischio medio- alto e superiore in tutte le province del territorio regionale: ben 8 province su 10 in Toscana sono definite a rischio alto, con Pisa e Grosseto a rischio medio alto. (...)”

Pertanto la provincia di Grosseto mostra valori al di sopra della media della ripartizione del Centro e Nord Italia. Se, comunque, questi divari sono spiegati anche da fattori socio-economici e finanziari caratteristici di certe economie locali, l’analisi dell’U.I.F. stima anche quella quota di operatività in contanti potenzialmente anomala – “e quindi sintomatica di condotte illecite” – perché incoerente rispetto ai “fondamentali socio-economici e finanziari osservati a livello locale”.

Il quadro del rischio associato all’uso relativo del contante evidenzia forti criticità per tutto il territorio toscano. Secondo le elaborazioni dell’Unità per il 2020, 9 province su 10 in Toscana presentano un rischio da medio- alto in su. L’analisi dell’azione di prevenzione e contrasto patrimoniale dei capitali mafiosi offre una chiave di lettura più mirata rispetto ai fenomeni di proiezione criminale delle mafie nell’economia della Toscana.”

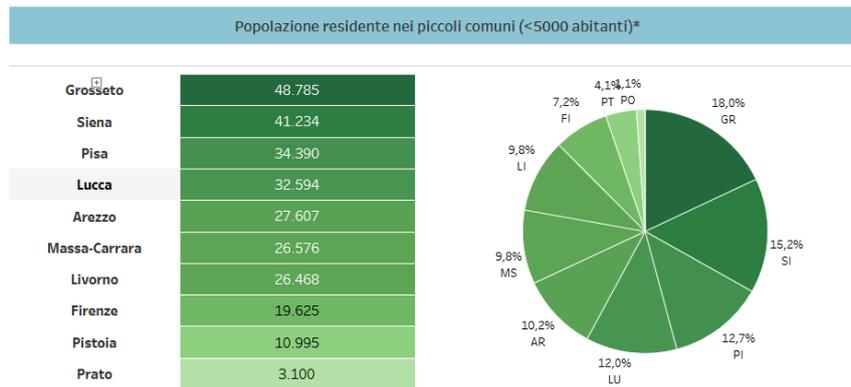
RIFIUTI

La Toscana, pur collocandosi, per numero dei reati compiuti dalla criminalità organizzata, spesso sotto la media delle regioni dell’Italia centrale, purtroppo si colloca tra le prime regioni d’Italia per il traffico illecito di rifiuti. I rapporti annuali di Legambiente sui reati delle “Ecomafie” costituiscono una fonte importante riguardo al numero di reati relativi al ciclo dei rifiuti denunciati dalle Forze dell’Ordine all’Autorità Giudiziaria. In Toscana, in valore assoluto, il numero di reati oscilla tra 300 e 400 negli anni 2010-2016, periodo in cui la regione si è collocata tra le sesta e settima posizione nella graduatoria regionale, per poi crescere fino ai 700 del 2019 (4[^]-5[^] posizione) e diminuire fino ai 250 del 2022 (9[^] posizione). Nella “Relazione finale sui rifiuti tessili e indumenti usati”, settembre 2022, della Commissione parlamentare “Ecomafie”⁸³ vengono sottolineate come specificità toscane i fenomeni illeciti che riguardano i rifiuti tessili, gli indumenti usati nonché l’attività conciaria (Cfr “Illegalità e criminalità organizzata nell’economia della Toscana Rapporto 2023 a cura di IRPET”)

Per analizzare la Provincia di Grosseto ci siamo avvalsi degli strumenti messi a disposizione dal progetto in rete “Il Benessere Equo e Sostenibile delle province” (di seguito BES) nato da un’iniziativa pilota della Provincia di Pesaro e Urbino, e sviluppato grazie alla stretta collaborazione tra Cuspi (Coordinamento degli Uffici di Statistica delle Province Italiane), Anci e Sistan, con lo scopo di creare un Sistema Informativo Statistico per la misurazione del benessere equo e sostenibile, a supporto della programmazione strategica e operativa delle Province e Città metropolitane.

Il territorio provinciale di Grosseto si estende su un’area di 4.503,2 Km² con una densità demografica pari a 48,0 ab/Km². La provincia di Grosseto conta oggi 215.802 abitanti (dati aggiornati al 01 gennaio 2024) e nell’ultimo decennio il trend dell’incremento demografico risulta essere sempre negativo. La provincia conta 28 comuni, di cui 19 con una popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti, i piccoli comuni rappresentano il

67,9% del numero totale dei comuni presenti sul territorio provinciale e accolgono il 23% della popolazione residente.



La struttura del sistema produttivo del territorio è sinteticamente descritta attraverso il tasso di occupazione per settore: il tasso di occupati in agricoltura, silvicoltura e pesca è del 9,8%, in industria del 16,0% e nei servizi del 74,2%. La provincia di Grosseto è prima per occupati nel settore agricoltura, silvicoltura e pesca rispetto alle altre province toscane, a dimostrazione della vocazione del territorio per le attività agricole.

Anche il settore secondario è diffuso, anche se a livello regionale la provincia di Grosseto si trova ultima per tasso di lavoratori occupati nell'industria. Nel quale prevalgono principalmente piccole-medie imprese, del tessuto imprenditoriale il 28% è rappresentato da imprese al femminile, per le quali la provincia di Grosseto si distingue in confronto ai valori percentuali toscani e italiani.



1 - Selezione un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO		
2 - Selezione la Regione... Toscana	4 - Selezione un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...	Prov	Reg	Ita
3 - Selezione la Provincia con un click sulla mappa...	Imprese al femminile su imprese attive	28,4	24,1	22,8
	Tasso di natalità delle imprese	5,5	6,2	6,1
	Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca	9,8	2,6	3,8
	Occupati nell'industria	16,0	28,4	26,9
	Occupati nei servizi	74,2	69,0	69,3
	Valore aggiunto totale (stima a prezzi base correnti)	4.790,7	106.554,9	1.589.733,8
	Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi correnti)	22.033,6	28.970,7	26.884,0
	Valore aggiunto nel settore culturale	3,1	5,4	5,6
	Presenze turistiche - variazione	6,8	36,6	42,5
	Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione	2,6	6,8	4,7

Il tessuto economico-sociale della provincia di Grosseto, risultando quindi essere caratterizzato da una bassa densità demografica, poco ricco di grandi impianti industriali e prevalentemente vocata all'impiego nel settore primario, non rappresenta un territorio fertile per il verificarsi di episodi corruttivi, largamente più diffusi in centri metropolitani caratterizzati dalla presenza di grandi industrie e di organismi istituzionali.

IL CONTESTO INTERNO

Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa al 31.12.2024 è ripartita in cinque aree: Tecnica, Contabile Personale e Tributi, Amministrativa, Polizia Municipale e Segreteria.
All'interno delle predette aree sono inseriti gli uffici secondo la seguente articolazione:

AREA TECNICA	DIPENDENTE
Responsabile Area Tecnica	Geom. Stefani Marzia
AREA CONTABILE E DEL PERSONALE	DIPENDENTE
Responsabile Servizio Finanziario, del Personale e Tributario	A seguito del trasferimento della precedente incaricata di E.Q. presso altra pubblica amministrazione per superamento procedura concorsuale, la titolarità del servizio è stata assunta ad interim dal Sindaco in attesa di procedere alla copertura del posto al termine del periodo di conservazione del posto richiesto dal Funzionario.
AREA AMMINISTRATIVA E TRIBUTARIA	DIPENDENTE
Responsabile del Servizio Amministrativo	Dott.ssa Elisa Poponi

AREA POLIZIA MUNICIPALE	DIPENDENTE
Responsabile Servizio P.M. ex art. 53 comma 23 Legge 388/2000 (legge finanziaria 2021)	Dott. Angelini Francesco
AREA SEGRETERIA	SEGRETARIO COMUNALE
Segretario Comunale	Dott.ssa Ambrogi Federica

Il Segretario comunale è stato nominato con decreto sindacale n. 19 dell'11.07.2023 con decorrenza dal 12.07.2023 e fino all'11.07.2024, previo decreto di assegnazione della Prefettura di Firenze – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Toscana, prot. n. 130461 dell'11.07.2023, e prorogato fino al 15.01.2025. Alle varie Aree è assegnato il personale dipendente così come previsto nello schema che segue:

AREA DI APPARTENENZA.	NUMERO DIPENDENTI
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (Ex B1/B8)	6
AREA DEGLI ISTRUTTORI (Ex C1/C6)	11
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (Ex D1/D7)	4

Totale personale al 31/12 2024: 21

Organi di indirizzo

CONSIGLIO COMUNALE

E' stato eletto in data 12/06/2022 e fino al 2027 ed è composto dal Sindaco Gentili Giovanni e da n. 12 consiglieri dicui n. 8 espressione della Maggioranza e n. 4 espressione della Minoranza.

GIUNTA COMUNALE:

La Giunta Comunale si compone del Sindaco che la presiede e da n. 4 assessori.

Il Sindaco Giovanni Gentili trattiene la competenza nelle materie di Bilancio, Personale, Sanità, Governo del Territorio;

All'assessore Serena Falsetti, cui è attribuita anche la carica di Vicesindaco, è stata conferita la competenza in materia di Sociale e Ambiente;

All'assessore Alessio Celata è stata attribuita la competenza in materia di Lavori Pubblici, Polizia Municipale, Viabilità e Trasporti;

All'assessore Elmi Claudia è stata attribuita la competenza in materia di Turismo, Commercio e Attività Produttive, Casone;

All'assessore Irene Lauretti è stata attribuita la competenza in materia di Cultura, Scuola e Servizi educativi, Pari Opportunità.

Si richiamano gli strumenti di programmazione adottati dall'Ente e segnatamente:

Documento Unico di Programmazione approvato con delibera C.C. n. 5 del 12.02.2024; Bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con delibera C.C. n. 14 del 11.03.2024; PIAO approvato con deliberazione della

MAPPATURA DEI PROCESSI

La metodologia di valutazione e gestione del rischio corruttivo parte dall'analisi del contesto, interno ed esterno, per poi valutare il rischio corruttivo delle attività dell'Ente e infine giungere alla progettazione di misure per il trattamento dei rischi individuati nella fase precedente.

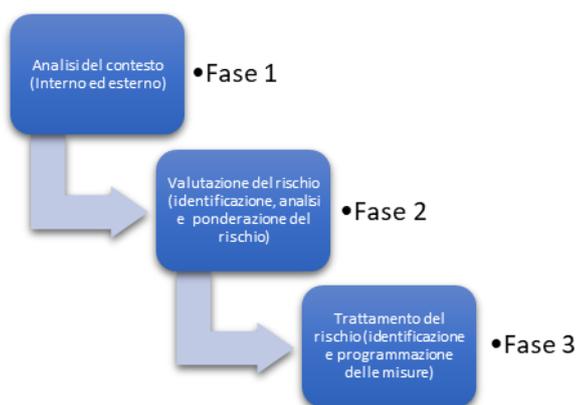
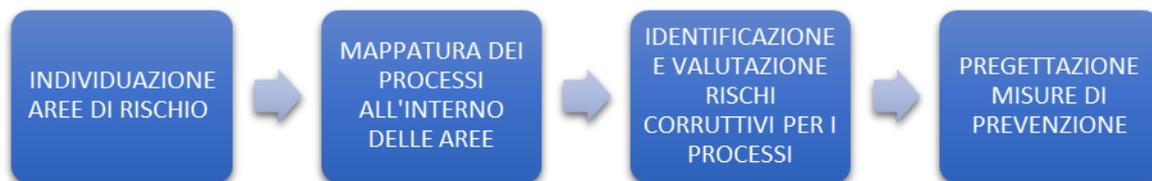


Figura 1 Metodologia per la valutazione e gestione del rischio corruttivo

Come precisato nel PNA, per ben pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, ogni Ente deve procedere ad effettuare la mappatura dei processi, cioè l'analisi della propria organizzazione, delle sue attività e della prassi di funzionamento.

L'analisi dell'intera attività svolta dal Comune di Pitigliano e dunque la mappatura dei processi interni permette l'identificazione delle aree che in ragione della loro natura e delle loro peculiarità risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.



Nella stesura di questo Piano, al fine di dare maggiore efficacia alle misure di prevenzione si è proceduto alla mappatura delle attività afferenti alle 4 aree di rischio da valutare obbligatoriamente, per gli enti con meno di

50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, aggiungendo un'altra area nominata "processi a elevato rischi" che raccoglie i processi individuati dal RPCT.

AREE DI RISCHIO



Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs.36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti)



Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubbliche e privati)



Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera)



Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.)



Area processi ad elevato rischio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio nel quale si stima il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente. Secondo il PNA, oggetto dell'analisi può essere l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo; lo stesso PNA identifica come livello minimo di analisi ammissibile, per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta, il processo.

Pertanto, per la stesura del presente Piano, per ogni processo identificato si è proceduto alla misurazione del livello di esposizione al rischio, tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, secondo una scala di misurazione ordinale: altissimo, alto, medio, basso.

Ogni rischio individuato è stato valutato per la probabilità di realizzazione e l'impatto, cioè il danno che il suo verificarsi potrebbe arrecare all'amministrazione. Al fine di agevolare il calcolo dell'indice di rischio, alla scala di misurazione è stata attribuita la seguente scala di punteggio:

Scala di misurazione	Scala di punteggio
Basso	1
Medio	2
Alto	3
Altissimo	4

L'indice di rischio di ciascun processo corrisponde al prodotto del valore della scala di punteggio attribuito alle due variabili sopra indicate "probabilità di realizzazione" e "impatto dell'accadimento".



MISURE

Ultima macro-fase del processo di gestione del rischio è l'individuazione e la progettazione delle misure di prevenzione, dei rischi mappati e valutati, al fine di ridurre il rischio corruttivo. Per misure si intende, un intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento idoneo per ridurre il rischio connesso allo specifico processo, esse si dividono in misure generali e misure specifiche.

Misure generali

Le misure generali sono strumenti che intervengono in maniera trasversale sull'intera azione dell'Amministrazione, la loro azione incide sul sistema complessivo delle attività svolte. Il Comune di Pitigliano, in ragione delle ridotte dimensioni, attua le misure di carattere generale che ANAC ha individuato come obbligatorie e cioè:

- ✓ Codice di comportamento
- ✓ Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali
- ✓ Conflitti d'interesse
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblower
- ✓ Misure alternative alla rotazione
- ✓ Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)
- ✓ Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)
- ✓ Patti di integrità
- ✓ RASA
- ✓ Commissioni di gara e di concorso
- ✓ Monitoraggio dei tempi procedurali.
- ✓ Rotazione straordinaria

La descrizione accurata delle misure generali, il livello di attuazione e il monitoraggio delle misure generali sopra descritte è contenuta nell'allegato 2 al presente documento.

Misure specifiche

Le misure specifiche sono invece quelle azioni, quegli strumenti che agiscono in maniera mirata e puntuale in relazione ai processi precedentemente individuati. Le misure specifiche individuate sono esplicitate nell'allegato 1 "Mappatura dei processi" al presente documento.

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

Premessa - La trasparenza

La presente parte del piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce il programma triennale 2025/2027 della trasparenza e dell'integrità.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m*), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buonandamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

SOGGETTI ED ORGANIZZAZIONE

Il Responsabile della Trasparenza

Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Dovendo assicurare il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente per la tutela della riservatezza e dei dati personali, dovrà essere posta particolare attenzione:

- A rispettare il principio generale della pertinenza e della non eccedenza del trattamento del dato, per cui non dovranno essere indicati i dati personali la cui conoscenza esula dal fine pubblico della trasparenza;
 - A non diffondere dati particolari nel rispetto di quanto disposto dall'art. 9 del GDPR (Reg. UE 679/2016);
- Secondo le direttive dell'ANAC i dati da pubblicare devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, cioè formato neutro, privo di programmi proprietari o a pagamento per la fruizione, in coerenza con le "linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc). I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di terzi (persone, enti e/o aziende) nel rispetto delle norme vigenti, che prevedono l'obbligo di rispettare l'integrità del contenuto e di citare la fonte.

L'accesso al sito istituzionale

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

L'accesso civico semplice

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

Il Responsabile del servizio a cui fa riferimento la documentazione richiesta risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto.

Il Responsabile della Trasparenza esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2, comma 9 - bis della L.241/90 e ss.mm..

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

L'accesso civico generalizzato (o accesso FOIA)

Chiunque ha diritto di richiedere dati e documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli che è obbligato a pubblicare.

Anche la richiesta di accesso civico generalizzato non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale)

Il Responsabile del servizio a cui fa riferimento la documentazione richiesta risponde al richiedente entro 30 giorni.

Il Responsabile della Trasparenza esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'articolo 2, comma 9 - bis della L.241/90 e ss.mm..

Rapporti del Piano triennale anticorruzione con ciclo della performance

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza è assicurato dal Responsabile della Trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, D.Lgs. 33/2013.

Le misure del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità sono collegate al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e, a tal fine, il Programma costituirà una sezione di detto Piano.

Il collegamento fra il ciclo della performance ed il Programma triennale per la Trasparenza è assicurato nell'ambito della predisposizione ed attuazione del Piano della performance approvato secondo i contenuti ed i termini di cui al Sistema di Valutazione e Misurazione approvato.

La previsione e la verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà verificato dal Nucleo di Valutazione al quale, come già sottolineato, spetta il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Processo di attuazione del Programma

I soggetti coinvolti nel processo di attuazione del programma sono:

A. I responsabili della trasmissione dei dati.

Responsabile della trasmissione dell'atto oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di pubblicarlo o trasmetterlo all'addetto al sito web del suo servizio, se nominato. Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati residisponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*) a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'addetto al sito Web specificando nella e-mail di accompagnamento la sottosezione o eventuale sottosezione del sito in cui tali informazioni dovranno essere pubblicate.

Il Segretario e i Responsabili dei vari Servizi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

B. Responsabili pubblicazione e aggiornamento dati

Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione è:

- l'addetto al sito web (o suo sostituto), nel caso in cui il Responsabile del Servizio abbia proceduto alla individuazione e nomina tra i dipendenti del proprio servizio; in tal caso, una

volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, provvederà tempestivamente alla loro affissione nella sezione del sito web indicatagli dal produttore del documento,

- Il Responsabile del Servizio che detenga il dato da pubblicare.

C. Referenti per la trasparenza

I Responsabili dei vari Servizi svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma. A tale fine vigileranno:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Programma;
- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. L'attività di controllo sarà svolta dal Segretario comunale, coadiuvato dai Responsabili di Servizio che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- ✓ nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- ✓ nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa;
- ✓ attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- l'indicazione della provenienza;
- la riservatezza

Modalità di pubblicazione

La durata ordinaria della pubblicazione è di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

La pubblicazione dei dati relativi alle diverse tipologie

Come noto, il legislatore ha organizzato in sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Per le tipologie di dati da pubblicare si rinvia alla tabella elaborata dall'ANAC e allegata al presente atto (All. 3)

FONTI (ulteriori rispetto a quelle già citate nel testo)

<https://www.istat.it/comunicato-stampa/la-corruzione-in-italia/>

<https://www.istat.it/wp-content/uploads/2024/06/Report-CORRUZIONE-21-giugno-2024.pdf>

<https://www.istat.it/it/files/2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf>

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	Predisposizione degli atti di gara	Tutte le Aree	<p>1. Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza).</p> <p>2. Artificio allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza.</p> <p>3. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante).</p> <p>4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara.</p> <p>5. Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento.</p>	frequenza 3 x impatto 3 = 9	<p>Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (evento 1, 2, 3)</p>	In occasione di ogni procedura	Esistenza adeguata motivazione (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'area relativa al contratto
						<p>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 (evento 4, 5)</p>	Al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	Esistenza dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'area relativa al contratto
						<p>Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento. (evento 4, 5)</p>	Al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	Esistenza dichiarazioni rilasciate (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'area relativa al contratto
				<p>1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti.</p> <p>2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento</p> <p>3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)</p>	frequenza 3 x impatto 3 = 9	<p>Espressa previsione dell'opzione di proroga nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche la proroga (eventi 1,2)</p>	In occasione di ogni procedura	Previsione espressa dell'opzione di proroga (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'area relativa al contratto
						<p>Adeguate motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge (evento 3)</p>	In occasione di ogni procedura che prevede l'opzione di proroga della concessione al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs.	Contratti prorogati in presenza dei presupposti di legge (si/no)	Ogni anno	Annuale	Tutti	Responsabile dell'area relativa al contratto
						<p>Adeguate motivazione per la fissazione di criteri e requisiti apparentemente non pertinenti, non idonei, discriminatori o sproporzionati all'oggetto del contratto (evento 1,2)</p>	In occasione di ogni procedura	Esistenza adeguata motivazione (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'area relativa al contratto
				<p>Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore e con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 d.lgs 36/2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)</p>	frequenza 3 x impatto 3 = 9	<p>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</p>	In occasione di ogni procedura	Migliorie apportate al progetto (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'area relativa al contratto
						<p>Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT</p>	In occasione di ogni procedura	Verifiche svolte sull'assolvimento obblighi trasparenza (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'area relativa al contratto

						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	Esistenza dichiarazioni rilasciate da RUP e Commissari nominati (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'area relativa al contratto
				Affidamenti diretti ripetuti dei servizi al medesimo soggetto che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'Area		Publicazione di avviso per manifestazione di interesse	in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi	Esistenza avvisi di minifestazioni d'interesse pubblicate (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'area relativa al contratto
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Verifica in corso di esecuzione	Tutte le Aree	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	frequenza 3 x impatto 3 = 9	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	al momento dell'attribuzione dell'incarico	Rilascio della dichiarazione (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'area relativa al contratto	
			Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso		Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso da eseguire durante tutte le attività svolte, dando adeguata contezza di ogni passaggio e di ogni valutazione effettuata (anche prima della liquidazione dell'eventuale premio di accelerazione) mediante l'utilizzo di criteri di misurabilità della qualità risultanti da apposito processo verbale, preferenzialmente utilizzando le piattaforme digitali di approvvigionamento anche per la fase esecutiva, in modo da diminuire il rischio di errori od omissioni nei controlli dell'esecuzione dei contratti	in occasione di ogni procedura	Esistenza di criteri misurabili e dei processi verbali di verifica esecuzione, adeguata contezza di ogni passaggio e di ogni valutazione effettuata, anche mediante percorsi predefiniti e standardizzati (c.d. check-list) ove applicabili (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'area relativa al contratto	
	Collaudo		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	frequenza 3 x impatto 3 = 9	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	Esistenza dichiarazioni rilasciate dai collaudatori incaricati	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'area relativa al contratto	
			Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023		Adeguate motivazione nella nomina dei collaudatori, nel rispetto delle previsioni dell'art. 116 D.Lgs. 36/2023	in occasione di ogni nomina	Esistenza della motivazione in linea con quanto previsto dall'art. 116 D.Lgs. 36/2023	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'area relativa al contratto	

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Tutte le Aree	Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	frequenza 2 x impatto 2 = 4	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33/2013 2. Attuazione del Regolamento adottato volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.	In occasione di ogni procedura	1. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Area interessata
		Tutte le Aree	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	frequenza 2 x impatto 2 = 4	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni.		1. Motivazione dando espressamente atto della verifica sul possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33/2013	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Area interessata
		Tutte le Aree	Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	frequenza 2 x impatto 2 = 4	Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori.		Adempimento obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33/2013 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Area interessata
		Tutte le Aree	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	frequenza 2 x impatto 2 = 4	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria, qualora il Responsabile dell'Area appartenga all'organo esecutivo ai sensi dell'art		1. Esistenza dichiarazioni (si/no) 2. Alterità tra soggetto istruttore e firmatario se membro dell'organo esecutivo (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Area interessata

CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Erogazione di prestazioni assistenziali	Area Amministrativa	Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali. 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. Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	frequenza 2 x impatto 2 = 4	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33/2013 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Attuazione della regolamentazione del bando.	In occasione di ogni procedura	1. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 (si/no) 2. Rispetto della regolamentazione prevista dal Bando (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Area interessata
		Area Amministrativa	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	frequenza 2 x impatto 2 = 4	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria qualora il Responsabile dell'Area appartenga all'organo esecutivo ai sensi dell'art. 53, comma 23, L. 388/2000		1. Esistenza dichiarazioni (si/no) 2. Alterità tra soggetto istruttore e firmatario se membro dell'organo esecutivo (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Area interessata
		Area Amministrativa	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	frequenza 2 x impatto 2 = 4	1. Adozione e attuazione di un Bando (o altro atto) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33/2013 del Bando (o altro atto) in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali		1. Esistenza di un Bando (o altro atto) e rispetto delle previsioni in esso contenute (si/no) 1. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Area interessata
	Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Area Tecnica/Area Amministrativa	Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali. 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. Bandi/Avvisi ad personam per	frequenza 2 x impatto 2 = 4	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33/2013 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Attuazione della regolamentazione del bando.	In occasione di ogni procedura	1. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 (si/no) 2. Rispetto della regolamentazione prevista dal Bando (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Area interessata
		Area Tecnica/Area Amministrativa	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	frequenza 2 x impatto 2 = 4	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria qualora il Responsabile dell'Area appartenga all'organo esecutivo ai sensi dell'art. 53, comma 23, L. 388/2000		1. Esistenza dichiarazioni (si/no) 2. Alterità tra soggetto istruttore e firmatario se membro dell'organo esecutivo (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Area interessata
		Area Tecnica/Area Amministrativa	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	frequenza 2 x impatto 2 = 4	1. Adozione e attuazione di un Bando (o altro atto) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33/2013 del Bando (o altro atto) in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali		1. Esistenza di un Bando (o altro atto) e rispetto delle previsioni in esso contenute (si/no) 1. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Area interessata

	Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	Area Amministrativa	Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali. 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. Bandi/Avvisi ad personam per	frequenza 2 x impatto 2 = 4	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33/2013 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Attuazione della regolamentazione del bando.	In occasione di ogni procedura	1. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 (si/no) 2. Rispetto della regolamentazione prevista dal Bando (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Area interessata
		Area Amministrativa	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	frequenza 2 x impatto 2 = 4	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria qualora il Responsabile dell'Area appartenga all'organo esecutivo ai sensi dell'art. 53, comma 23, L. 388/2000		1. Esistenza dichiarazioni (si/no) 2. Alterità tra soggetto istruttore e firmatario se membro dell'organo esecutivo (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Area interessata
		Area Amministrativa	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi	frequenza 2 x impatto 2 = 4	1. Adozione e attuazione di un Bando (o altro atto) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33/2013 del Bando (o altro atto) in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali		1. Esistenza di un Bando (o altro atto) e rispetto delle previsioni in esso contenute (si/no) 1. Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Area interessata

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Concorso per l'assunzione di personale	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale		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	frequenza 3 x impatto 3 = 9	Adozione annuale PIAO	In occasione di ogni procedura di reclutamento	Adozione del PIAO (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Ufficio Personale
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione		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"	frequenza 3 x impatto 3 = 9	Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 *il controllo potrà essere svolto dal Responsabile dell'Ufficio del personale laddove soggetto diverso dal dipendente che ha curato la redazione del bando	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Presenza di requisiti e titoli di ammissione specifici e proporzionati rispetto al profilo richiesto (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Ufficio Personale
		Nomina Commissione esaminatrice		Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	frequenza 3 x impatto 3 = 9	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel relativo Regolamento	In occasione di ogni procedura di reclutamento	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Ufficio Personale
				Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predefiniti Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	frequenza 3 x impatto 3 = 9	Acquisizione delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione	In occasione di ogni procedura di reclutamento	Esistenza delle dichiarazioni (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Ufficio Personale
		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli		Predisposizione anticipata dei quesiti da sottoporre ai candidati in sede di prova selettiva (scritta/orale) per facilitare la possibile fuga di informazioni in favore di alcuni candidati	frequenza 3 x impatto 3 = 9	Predisposizione contestuale dei quesiti, congiuntamente da parte di tutti i commissari nel medesimo giorno fissato per lo svolgimento della prova Contestuale conservazione dei quesiti in apposite buste sigillate ed esternamente non riconoscibili	In occasione di ogni procedura di reclutamento	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Ufficio Personale
				Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	frequenza 3 x impatto 3 = 9	Previsione dell'obbligo della presenza di almeno un testimone durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	In occasione di ogni procedura selettiva	Presenza di almeno un testimone allo svolgimento della prova (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Ufficio Personale
		Approvazione della graduatoria		Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale	frequenza 3 x impatto 3 = 9	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	In occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Ufficio Personale

	Attingimento da graduatoria di altri Enti			Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	frequenza 3 x impatto 3 = 9	Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto 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	In occasione di ogni procedura selettiva	Inserimento della disposizione regolamentare (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Ufficio Personale
	Mobilità volontaria			Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	frequenza 3 x impatto 3 = 9	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	Effettiva previsione di criteri oggettivi predeterminati coerenti alle effettive esigenze dell'ente (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Ufficio Personale
	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)			Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	frequenza 3 x impatto 3 = 9	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	Effettiva previsione di criteri oggettivi predeterminati coerenti alle effettive esigenze dell'ente (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Ufficio Personale
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	frequenza 3 x impatto 3 = 9	1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro; relativa applicazione.	In occasione dell'adozione del PIAO In occasione di ogni procedura selettiva per progressione verticale	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no) 2. Previsioni disposizioni regolamentari (si/no) 3. Rispetto del regolamento nella procedura selettiva di progressione verticale (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Ufficio Personale
Progressioni di carriera orizzontali			Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	frequenza 3 x impatto 3 = 9	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)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile dell'Ufficio Personale	

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Area Tecnica	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti		1. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi 2. Adozione atto finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedimento	1. Rilascio dichiarazioni (si/no) 2. Alterità soggetto istruttore rispetto a soggetto sottoscrittore del provvedimento finale	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile Area Tecnica
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.		Adeguate motivazione nelle richieste di integrazione documentale	annuale	Presenza adeguata motivazione (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile Area Tecnica
			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		1. Monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	Annuale	1. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile Area Tecnica
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione		1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	Annuale	1. Informatizzazione delle procedure di calcolo (si/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile Area Tecnica
			Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale		1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati	(1,2,3,4) annuale (5) semestrale	1. Definizione dei criteri (si/no) 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) 3. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile Area Tecnica

stipula convenzione urbanistica		Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti		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)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile Area Tecnica
Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza		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		1. Verifica dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1. Per ogni istanza 2. Annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile Area Tecnica
		Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti		1. Verifica dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1. Per ogni istanza 2. Annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile Area Amministrativa
		Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti		1. Verifica dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1. Per ogni istanza 2. Annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile Polizia Municipale
		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		1. Verifica dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1. Per ogni istanza 2. Annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile/i Area/e competente/i
Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale		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		1. Verifica dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1. Per ogni istanza 2. Annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile/i Area/e competente/i
		Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti		1. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi 2. Adozione atto finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedimento	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati 2. Alterità soggetto istruttore rispetto a soggetto sottoscrittore del provvedimento finale (si/no)	Ogni anno	Annuale	A campione	Responsabile Area Tecnica

MAPPATURA PROCESSI		IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO				PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Programe da considerare per la fase di monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA	
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Tutte le Aree	Insufficienza o carenze dell'informazione che viene elaborata per l'affidamento degli incarichi senza procedure di priora di partecipazione meritata e senza il ricorso stabilmente a candidati a livello degli enti	Frequenza 1 e impatto 2 + 2	Stile di avvisi concorsi (carte, progetti, presentazioni, lista soggetti nella procedura vertenza e tempi di attesa) senza alcun tipo di monitoraggio del merito, con l'eccezione di soggetti della procedura in termini di valutazione del merito	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Stilezza dei contenuti di procedura (contenuti di dettaglio) e procedure	ogni anno	annuale	il campione	Responsabile Area competente	
		Tutte le Aree	Insufficienza o carenze delle procedure di selezione	Frequenza 1 e impatto 2 + 2	Individuazione di incarichi inesperti in RT e nella sezione "testa" del sito web istituzionale		Numero di avvisi pubblicati/teste presso uffici	ogni anno	annuale	il campione	Responsabile Area competente	
		Tutte le Aree	Mancata verifica circa l'esatta di fatto di incorrere in procedimenti della legge in corso	Frequenza 1 e impatto 2 + 2	1. Attenzione nella determinazione e affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/interdittive/contrasti di interessi. 2. Individuazione del merito dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi con riferimento all'incarico in carica e all'oggetto dell'incarico		1. Attenzione di aver svolto controlli (il/le) 2. Acquisizione di dichiarazioni (il/le)	ogni anno	annuale	il campione	Responsabile Area competente	
		Tutte le Aree	Insufficienza o carenze in merito alla informazione passiva e recupero l'incarico di incarichi del Comune prima dell'individuazione della soluzione	Frequenza 1 e impatto 2 + 2	Stile di informazione e stile procedure che coinvolge l'individuazione del profilo professionale professionale del fare		Principali informazioni (il/le)	ogni anno	annuale	il campione	Responsabile Area competente	
		Tutte le Aree	Assenza di qualsiasi controllo di verifica e richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività svolta	Frequenza 1 e impatto 2 + 2	Stile di un sistema dell'associazione presso gli enti terzi		Numero interventi/contatti presso enti terzi/contatti enti partecipati	ogni anno	annuale	il campione	Responsabile Area competente	
		Tutte le Aree	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, associazioni, comitati, istituzioni e soggetti che potrebbero non procedere regulari (interi), in virtù di una semplice pratica	Frequenza 2 e impatto 2 + 2	Individuazione del merito del processo da parte del soggetto incaricato di verificare e verificare il merito di rappresentanza del Comune		Individuazione merito una partecipazione o il controllo di un ente terzo	Individuazione (il/le)	ogni anno	annuale	il campione	Responsabile Area competente
	PARTICIPAZIONE IN ENTERTI	ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' (SERVIZI SERVIZI IN COMPRESA) DEL COMANDO ESECUTIVO art. 23, COMMA 23 L. 30/06/2003	Tutte le Aree	Conflitto di interesse tra il Responsabile e l'attività ovvero il funzionamento della stessa	Frequenza 3 e impatto 3 + 9	Cura dell'istruttoria da parte di soggetti diversi dal Responsabile dell'Area Membro dell'organo esecutivo art. 23, comma 23, L. 30/06/2003	In ogni procedura	Motivazione esplicita e adeguata (il/le) Ritardi tra soggetto istruttore e incaricato membro dell'organo esecutivo (il/le)	ogni anno	annuale	il campione	Responsabile Area competente

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al 31/01/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	ESITI MONITORAGGIO	NOTE
Codice di comportamento	ATTUATA	Adozione del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013	Approvazione del Codice di comportamento	RESPONSABILE AREA PERSONALE	X	Annuale		
	DA ATTUARE	Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce delle modifiche e integrazioni del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.A.C.	Aggiornamento del Codice di comportamento	RESPONSABILE AREA PERSONALE	ogni anno	Annuale		
	ATTUATA	Comunicazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. comunicazioni rilevate e/o segnalate	QUALUNQUE DIPENDENTE	ogni anno	Annuale		
	ATTUATA	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto	RESPONSABILE AREA PERSONALE	ogni anno	Annuale		
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	ATTUATA	Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate	SC rispetto alle EQ/RESPONSABILE dell'Area rispetto ai dipendenti assegnati	ogni anno	Annuale		
Conflitti d'interesse	ATTUATA	Acquisizione 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, anche in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni su numero di personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico e su numero di consulenti e collaboratori, anche in casi di sopravvenienze	RESPONSABILE AREA PERSONALE/RESPONSABILE dell'area di competenza della consulenza o collaborazione	ogni anno	Annuale		
Formazione	ATTUATA	Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RESPONSABILI DI AREA	ogni anno	Annuale		

Whistleblower	ATTUATA	Adozione del canale per il Whistleblowing	Adozione del canale per il Whistleblowing	RPCT	ogni anno	Annuale		
Misure alternative alla rotazione	ATTUATA	Condivisione delle fasi procedurali con altro personale	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	RESPONSABILI DI AREA	ogni anno	Annuale		
Inconferibilità/incompatibilità (SC e EQ)	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni apicali attribuite	RESPONSABILE AREA PERSONALE	ogni anno	Annuale		
	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni apicali		ogni anno	Annuale		
Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno Inserimento all'interno dei contratti della clausola di divieto di pantouflage per gli oo.ee.	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio Presenza della clausola all'interno dei contratti/numero dei contratti verificati	RESPONSABILE DELL'AREA di competenza del dipendente RESPONSABILE DELL'AREA di competenza del contratto	ogni anno	Annuale		
Patto di integrità	ATTUATA	Applicazione del patto d'integrità a tutte le procedure di individuazione dell'o.e./gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di individuazione dell'o.e./gara	RESPONSABILE DELL'AREA di competenza della procedura di individuazione dell'o.e./gara	ogni anno	Annuale		
RASA	ATTUATA	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT/SC/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale		
Commissioni di gara e di concorso	ATTUATA	Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT/SC/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale		
Monitoraggio dei tempi procedurali.	ATTUATA	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT/SC/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale		
Rotazione straordinaria	ATTUATA	Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma (si/no)	RPCT	ogni anno	Annuale		
	DA ATTUARE	Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento	RESPONSABILE DEL PERSONALE	ogni anno	Annuale		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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)
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
			Curriculum vitae	Nessuno
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link	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
Per ciascun titolare di incarico:				
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		alla BD PerlaPA del DFP)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, 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)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, 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)
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
			Curriculum vitae	Nessuno
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vignati 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 pubbliche affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)		
	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)		
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			Per ciascuno degli enti:	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di po e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per i procedimenti ad istanza di parte:	
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2 da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti				
		Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
		Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
		Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
		Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale
<p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> <p>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2 da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>				
	<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 10, co. 5 codice e art. 7, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo
		Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo
		Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
	Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale:	Tempestivo	
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	Tempestivo	
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	
	Criteri e modalità		Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	<p>Atti di concessione</p> <p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	Per ciascun atto:	
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
			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
			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)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e	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	
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	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)
		Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2011 e della legge n. 190 del 2012	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale
		Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	



CITTÀ DI PITIGLIANO
(Provincia di Grosseto)

(Modello – Patto di Integrità)

PATTO DI INTEGRITÀ

OGGETTO: _____

tra

IL COMUNE DI PITIGLIANO

e

la Società (di seguito denominata Società),
sede legale in, via
.....n.....
codice fiscale/P.IVA, rappresentata da
.....
..... in qualità di

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto.

VISTO

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT);
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2024-2026 del Comune di Pitigliano, adottato con deliberazione della Giunta n. 17 del 30.01.2024;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione della Società che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a rispettare i contenuti del presente Patto di Integrità anche nei contratti stipulati con i subcontraenti;
- a non porre in essere condotte finalizzate ad alterare le procedure di aggiudicazione o la corretta esecuzione dei contratti, a non ricorrere alla mediazione o altra opera di terzi ai fini

dell'aggiudicazione o gestione del contratto, a non corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità al fine di facilitare l'aggiudicazione o gestione del contratto;

- a rendere, per quanto di propria conoscenza, una dichiarazione sostitutiva concernente l'eventuale sussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente;
- con riferimento alla specifica procedura di affidamento o iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) gli artt. 2 e seguenti della l. 10 ottobre 1990, n. 287, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

Articolo 2

La società, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto.

Articolo 3

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Articolo 4

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce, dal legale rappresentante della società partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Articolo 5

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

_____, _____
(Luogo e data)

Per la società:

(Il Legale Rappresentante)