

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

Triennio 2025/2027

COMUNE DI SAN GIORGIO LA MOLARA

Data creazione:	07/06/2025
Anno di validità:	2025
Stato del piano:	VALIDATO

Indice

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO	1
ANAGRAFICA ENTE	3
ANAGRAFICA RPCT	3
OBIETTIVI STRATEGICI	3
CONTESTO ESTERNO	4
CONTESTO INTERNO	5
CONTESTO INTERNO - Struttura organizzativa	5
CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio	6
CONTESTO INTERNO - Misure Generali	14
TRASPARENZA	18

ANAGRAFICA ENTE

COMUNE DI SAN GIORGIO LA MOLARA

CodiceFiscale:	00113230627
Rappresentante legale:	De Vizio Nicola
Indirizzo:	Piazza Nicola Ciletti N. 1
Pec:	protocollo@pec.comune.sangiorgiolamolara.bn.it
Sito web:	www.comune.sangiorgiolamolara.bn.it
Numero abitanti:	2689
Numero dipendenti:	14

RIFERIMENTI RPCT

Nome e Cognome	NUNZIA SEQUINO
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Ente	SEGRETARIO COMUNALE
Atto di nomina	12/02/2025

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivi strategici selezionati dall'Ente:

- Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interesse)
obiettivo specificato: 1) ADOZIONE NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI 2) MONITORAGGIO SITUAZIONI CONFLITTO DI INTERESSE MEDIANTE SOTTOSCRIZIONE DI DICHIARAZIONE ANNUALE 3) ADOZIONE MISURE DI CONTRASTO ALLE SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE
- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune
obiettivo specificato: FORMAZIONE IN MATERIA DI ETICA, LEGALITA' E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER UN MINIMO DI 20 ORE ANNUALI
- Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
obiettivo specificato: ASSEGNAZIONE DI OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- Condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
obiettivo specificato: CONDIVISIONE COL PERSONALE DELLE BEST PRACTICES DI ALTRI ENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- Integrazione del monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
obiettivo specificato: PREVISIONE NELLA CHECK LIST RELATIVA AI CONTROLLI INTERNI DI UN'APPOSITA VOCE DEDICATA ALLA CONFORMITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
obiettivo specificato: INCREMENTO NELL'AMBITO DEI CONTROLLI INTERNI DELLA PERCENTUALE DI CONTROLLO DEGLI ATTI RELATIVI AI FONDI PNRR

- Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
obiettivo specificato: 1) SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE ALL'UTILIZZO DELLE FUNZIONALITÀ DEL SOFTWARE DI GESTIONE DOCUMENTALE IN UTILIZZO AGLI UFFICI PER LA PUBBLICAZIONE AUTOMATICA DEI PROVVEDIMENTI NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
2) IMPLEMENTAZIONE DEL SOFTWARE DI GESTIONE DOCUMENTALE AL FINE DI POPOLARE LE SOTTOSEZIONI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
- Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
obiettivo specificato: RICOGNIZIONE DELLO STATO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI PRESCRITTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI ADEGUARE AD ESSA LE SINGOLE SOTTOSEZIONI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni
obiettivo specificato: ADOZIONE DI UN APPOSITO REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI

CONTESTO ESTERNO

Fonti selezionate dall'Ente:

- Segnalazioni ricevute tramite il canale di whistleblowing o altre modalità
dato riportato: Nessuna
- Informazioni acquisite tramite indagini relative agli stakeholder di riferimento (ad esempio mediante somministrazione di questionari online e altre modalità idonee come focus group e interviste)
dato riportato: Con avviso pubblico prot. n. 1767 del 06/03/2025 è stata avviata la procedura aperta di consultazione esterna ed interna, ai fini della formulazione di proposte e suggerimenti per l'adozione del nuovo Piano Triennale della prevenzione della corruzione e Trasparenza P.T.P.C.T. 2025/2027 quale sottosezione del PIAO del Comune di San Giorgio La Molara. A tal fine sono stati invitati i cittadini, le RR.SS.UU., le OO.SS., le associazioni dei consumatori e degli utenti, le associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, ed in generale tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall' Ente nonché i dipendenti e gli amministratori dell'ente stesso, a far pervenire proposte ed osservazioni in vista dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T) 2025/2027 quale sottosezione del PIAO. Non risulta pervenuto alcun contributo, come da attestazione prot. n. 2153 del 21/03/2025.
- Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.)
dato riportato: Non si registrano dati significativi in merito ad ipotesi delittuose contro la Pubblica Amministrazione
- Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso di disoccupazione, vocazione, turistica, presenza di insediamenti produttivi)
dato riportato: Il Comune di San Giorgio La Molara è centro di eccellenza nazionale per l'allevamento di bovini di razza Marchigiana, cui è stato conferito il marchio IGP. Vi è pertanto una prevalenza di insediamenti produttivi legati a tale attività. Si registra una discreta affluenza turistica durante la stagione estiva, in concomitanza con le tradizionali "Festa della Marchigiana" e "Mostra bovina interregionale di razza Marchigiana" che si tengono durante il primo weekend di agosto.

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

Valutazione complessiva

Si registra un numero molto contenuto di episodi criminali, riconducibili a reati minori che non generano allarme sociale significativo. L'ambiente provinciale appare relativamente sereno sotto il profilo dell'ordine pubblico. Tuttavia la criminalità organizzata, sebbene non abbia la stessa intensità che altrove, grazie alla liquidità finanziaria di cui dispone è potenzialmente idonea a condizionare l'attività imprenditoriale e ostacolare la corretta allocazione dei fondi pubblici.

CONTESTO INTERNO

Struttura organizzativa

Numero dipendenti:	14
Valore segretario:	Segretario Comunale a scavalco
Numero comuni:	
E' stato individuato un vice-segretario?:	no
Numero dirigenti:	
Numero incarichi persone ruolo:	
Numero incarichi ex 110 comma 1:	
Numero incarichi ex 110 comma 2:	
Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico:	si
Settore in quale sono state conferite deleghe all'organo di indirizzo politico:	Area I (Affari Generali - Gestione Giuridica del Personale - Contenzioso - Contratti - Tributi e altre entrate). Area II (Protocollo e Albo Pretorio – Demografici – Pubblica Istruzione – Promozione del Territorio e Promozione Giovanile – Politiche Sociali – Polizia Locale). Area III (Tecnico - Lavori Pubblici - Tecnico Manutentivo - Suap - Servizi Cimiteriali - Edilizia economica e popolare - Protezione civile . Servizi Informatici). Area IV (Servizio Economico - Finanziario - Amm.ne del personale - Patrimonio - Economato).
Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT:	NO
I soggetti coinvolti nell'elaborazione della sottosezione:	RESPONSABILI DI AREA E DIPENDENTI

CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio

Area di rischio: Autorizzazioni e concessioni

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

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

Unità Organizzativa Responsabile: AREA III

Evento a rischio: Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili	In occasione di ogni procedimento	Informatizzazione delle procedure: si/no	RESPONSABILE AREA III	Ogni anno	Semestrale
Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	All'inizio del procedimento	Rilascio dichiarazioni: si/no	RESPONSABILE AREA III	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali	Annuale	N. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione	RESPONSABILE AREA III	Ogni anno	Semestrale
Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge	Annuale	N. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati	RESPONSABILE AREA III	Ogni anno	Semestrale

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	Annuale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	RESPONSABILE AREA III	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	Annuale	N. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/ totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	RESPONSABILE AREA III	Ogni anno	Semestrale

Processo: Rilascio autorizzazione paesaggistica

Attività: Rilascio autorizzazione paesaggistica

Unità Organizzativa Responsabile: AREA III

Evento a rischio: Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

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

Area di rischio: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali

Processo: Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando

Attività: Attività di vantaggi economici diretti a seguito di bando

Unità Organizzativa Responsabile: AREE I - II - IV

Evento a rischio: Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33	RESPONSABILI DI AREA	Ogni anno	Semestrale
Attuazione del Regolamento adottato	In occasione di ogni procedura	Rispetto delle previsioni del Regolamento: si/no	RESPONSABILI DI AREA	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

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

Evento a rischio: Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti	RESPONSABILI DI AREA	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

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

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

Attività: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

Unità Organizzativa Responsabile: AREA III

Evento a rischio: Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni	Annuale	Presenza di criteri predeterminati: si/no	Segretario Comunale	Ogni anno	Semestrale
Programmazione annuale degli affidamenti diretti	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti: si/no	Segretario Comunale	Ogni anno	Semestrale

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

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare	Annuale	N. di atti corredati dalla motivazione/ totale atti adottati	Segretario Comunale	Ogni anno	Semestrale

Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture

Attività: Selezione del contraente

Unità Organizzativa Responsabile: AREA III

Evento a rischio: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	Rilascio della dichiarazione: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale
Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	N. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale
Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	Individuazione dei criteri di rotazione: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale

Processo: Esecuzione del contratto

Attività: Verifica in corso di esecuzione

Unità Organizzativa Responsabile: AREA III

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

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	semestrale	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/ totale degli affidamenti	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale

Area di rischio: Concorsi e prove selettive

Processo: Concorso per l'assunzione di personale

Attività: Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli

Unità Organizzativa Responsabile: AREA I

Evento a rischio: Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	IN OCCASIONE DI OGNI PROCEDURA SELETTIVA	Pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale: si/no	Ufficio del Personale	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	in occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	Ufficio del Personale	Ogni anno	Semestrale

Area di rischio: Processi ad elevato rischio

Processo: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Attività: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Unità Organizzativa Responsabile: AREE I - II - III - IV

Evento a rischio: Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

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

Evento a rischio: Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

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

Evento a rischio: Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

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

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo					

Misure Generali

Misura generale: Codice di comportamento

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Da avviare	Approvazione del Codice di comportamento	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Annuale
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	Da avviare	N. violazioni rilevate e/o segnalate	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Semestrale
Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	In attuazione	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali

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

Misura generale: Conflitti d'interesse

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

Misura generale: Formazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Svolgimento dei corsi di formazione	Da avviare	N. di corsi svolti	sg	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Whistleblower

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

Misura generale: Misure alternative alla rotazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Condivisione delle fasi procedurali	Da avviare	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	rpct	Ogni anno	Annuale
Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Da avviare	Numero di funzioni ruotate/sul totale	SINGOLE AREE	Ogni anno	Annuale
"Doppia sottoscrizione" degli atti	Da avviare	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale	RESPONSABILI DI AREA	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)

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

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

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

Misura generale: Patti di integrità

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Da avviare	Approvazione dello schema	rpct	Ogni anno	Annuale

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	In attuazione	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	RESPONSABILI DI AREA	Ogni anno	Annuale

Misura generale: RASA

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

Misura generale: Commissioni di gara e di concorso

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

Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali

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

Misura generale: Rotazione straordinaria

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Da avviare	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RESPONSABILI DI AREA	Ogni anno	Semestrale
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		Ogni anno	

TRASPARENZA

Macrofamiglia: Disposizioni generali

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, DL 80/2021, DM 132/2022, DPR 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	AREA I

Sottofamiglia: Atti generali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	AREA I
Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	AREA I
Documenti di programmazione strategico-gestionale	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	AREA I

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	AREA I
Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (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)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Sottofamiglia: Oneri informativi per cittadini e imprese

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	AREA I

Macrofamiglia: Organizzazione

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UFFICIO ELETTORALE
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UFFICIO ELETTORALE
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UFFICIO ELETTORALE

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UFFICIO ELETTORALE
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UFFICIO ELETTORALE
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UFFICIO ELETTORALE
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UFFICIO ELETTORALE
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	UFFICIO ELETTORALE
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	UFFICIO ELETTORALE
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	UFFICIO ELETTORALE
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	UFFICIO ELETTORALE
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	UFFICIO ELETTORALE
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	UFFICIO ELETTORALE

Sottofamiglia: Articolazione degli uffici

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Macrofamiglia: Consulenti e collaboratori

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	CIASCUN RESPONSABILE DI AREA
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	CIASCUN RESPONSABILE DI AREA
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	CIASCUN RESPONSABILE DI AREA
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	CIASCUN RESPONSABILE DI AREA
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	CIASCUN RESPONSABILE DI AREA
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	CIASCUN RESPONSABILE DI AREA

Macrofamiglia: Personale

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale**Sottofamiglia: Dirigenti****Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	UFFICIO PERSONALE
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	UFFICIO PERSONALE
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	UFFICIO PERSONALE
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	UFFICIO PERSONALE
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	UFFICIO PERSONALE
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	UFFICIO PERSONALE
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	UFFICIO PERSONALE
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 15 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	entro 15 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Sottofamiglia: Dirigenti cessati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	UFFICIO PERSONALE
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	UFFICIO PERSONALE
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	UFFICIO PERSONALE
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	UFFICIO PERSONALE
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	UFFICIO PERSONALE
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	UFFICIO PERSONALE

Sottofamiglia: Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	UFFICIO PERSONALE

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo			

Sottofamiglia: Dotazione organica

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE
Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Sottofamiglia: Personale non a tempo indeterminato

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE
Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Sottofamiglia: Tassi di assenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Sottofamiglia: Dirigenti cessati**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICI INTERESSATI

Sottofamiglia: Contrattazione collettiva**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Sottofamiglia: Contrattazione integrativa**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE
Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica			

Sottofamiglia: OIV o nucleo di valutazione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE
OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE
OIV (da pubblicare in tabelle)	delibera CIVIT 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Macrofamiglia: Bandi di concorso

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Bandi di concorso

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non appena disponibile	UFFICIO PERSONALE

Macrofamiglia: Performance

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	d.l. 80/2021 - DM 24 giugno 2022	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Sottofamiglia: Piano della Performance

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - DM n. 132 del 24 giugno 2022 DPR 84/2022	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Sottofamiglia: Relazione sulla Performance

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - DM n. 132 del 24 giugno 2022 DPR 84/2022	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Sottofamiglia: Ammontare complessivo dei premi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Sottofamiglia: Dati relativi ai premi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Macrofamiglia: Enti controllati

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Semestrale

Sottofamiglia: Enti pubblici vigilati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA

Sottofamiglia: Società partecipate

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)			

Sottofamiglia: Enti di diritto privato controllati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA

Sottofamiglia: Rappresentazione grafica

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA

Macrofamiglia: Attività e procedimenti**Monitoraggio annualità:** Ogni anno**Monitoraggio periodicità:** Annuale**Sottofamiglia:** Tipologie di procedimento**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	L'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	L'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di posta e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Sottofamiglia: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			

Macrofamiglia: Provvedimenti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Provvedimenti organi indirizzo politico

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO AFFARI GENERALI

Sottofamiglia: Provvedimenti dirigenti amministrativi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Macrofamiglia: Bandi di gara e contratti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Automatizzazione delle procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Mancata redazione programmazione	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Documenti sul sistema di qualificazione	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Gravi illeciti professionali	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Sottofamiglia: Pubblicazione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il 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	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Documenti di gara	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Sottofamiglia: Affidamento

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Commissioni giudicatrici	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta			
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Sottofamiglia: Esecutiva

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)			

Sottofamiglia: Sponsorizzazioni

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Contratti di sponsorizzazione	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Sottofamiglia: Procedure di somma urgenza e di protezione civile

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Sottofamiglia: Finanza di progetto

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Macrofamiglia: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Criteri e modalità

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Sottofamiglia: Atti di concessione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Macrofamiglia: Bilanci

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Bilancio preventivo e consuntivo

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA

Sottofamiglia: Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA

Macrofamiglia: Beni immobili e gestione patrimonio

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Patrimonio immobiliare

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE

Sottofamiglia: Canoni di locazione o affitto

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE

Macrofamiglia: Controlli e rilievi sull'amministrazione**Monitoraggio annualità:** Ogni anno**Monitoraggio periodicità:** Annuale**Sottofamiglia:** Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Sottofamiglia: Organi di revisione amministrativa e contabile**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA

Sottofamiglia: Corte dei conti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Rilievi Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 90 giorni dall'approvazione	RPCT

Macrofamiglia: Servizi erogati

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Carta dei servizi e standard di qualità

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Sottofamiglia: Class action

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO CONTENZIOSO
Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO CONTENZIOSO
Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO CONTENZIOSO

Sottofamiglia: Costi contabilizzati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Sottofamiglia: Servizi in rete

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	CIASCUN UFFICIO INTERESSATO

Macrofamiglia: Pagamenti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Dati sui pagamenti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA

Sottofamiglia: Indicatore di tempestività dei pagamenti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO RAGIONERIA

Sottofamiglia: Pagamenti informatici

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non appena disponibile	UFFICIO RAGIONERIA

Macrofamiglia: Opere pubbliche

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)					

Macrofamiglia: Pianificazione e governo del territorio

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Pianificazione e governo del territorio

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO URBANISTICA
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO URBANISTICA

Macrofamiglia: Informazioni ambientali

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Informazioni ambientali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE
Stato dell'ambiente	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli 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)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE
Fattori inquinanti	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE
Relazioni sull'attuazione della legislazione	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE
Stato della salute e della sicurezza umana	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli 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)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE

Macrofamiglia: Interventi straordinari e di emergenza

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Interventi straordinari e di emergenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 10 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 10 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 10 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE

Macrofamiglia: Altri contenuti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Prevenzione della Corruzione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, DL 80/2021, DM 132/2022, DPR 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	RPCT

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012			
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	RPCT
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Entro il termine stabilito annualmente da ANAC	RPCT
Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	RPCT
Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	RPCT

Sottofamiglia: Accesso civico

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	RPCT
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	RPCT
Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	entro 30 giorni dall'approvazione	RPCT

Sottofamiglia: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE
Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	entro 60 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	entro 30 giorni dall'approvazione	UFFICIO TECNICO COMUNALE
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	entro 60 giorni dall'approvazione	UFFICIO PERSONALE

Sottofamiglia: Dati ulteriori**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Non previsto	Non previsto	RPCT