

**COMUNE DI CAMPOFORMIDO**

---

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE  
CORRUZIONE E TRASPARENZA  
2021 – 2023**

---

**Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 47 del 25.03.2021**

## **CAPO I L'ANTICORRUZIONE**

### **ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

1. L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

- a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" e successive modifiche e integrazioni;
- e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165".
- f) D.Lgs. 25 maggio 2016 n.97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- g) Legge 30/11/2017 n.179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"

In particolare, la L.190/2012, il D.Lgs. 33/2013 ed il D.Lgs. 39/2013 costituiscono una sorta di triangolo, di piramide, in cui al vertice abbiamo la L.190 sull'anticorruzione ed alla base abbiamo i due decreti legislativi, sulle incompatibilità ed in convertibilità e sulla trasparenza.

Il PTPCT del Comune di CAMPOFORMIDO recepisce gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013 e 2016 e nei relativi aggiornamenti annuali, incluso l'aggiornamento 2018, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.

Importante è la deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – APPROVAZIONE PNA 2019.

Il presente Piano è approvato dalla Giunta Comunale su proposta del RPCT, successivamente all'espletamento di una consultazione pubblica online, aperta in data 12/03/2021 e conclusa in data 22/03/2021, in seguito alla quale non è pervenuta alcuna segnalazione.

### **ART. 2 – OGGETTO DEL PIANO**

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.

2. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" ha avuto principalmente un'accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente di riferimento. In definitiva pertanto l'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

3. Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruptive, non possono che riflettersi sugli utenti.

### **ART. 3 – PREMESSA METODOLOGICA**

1. L'adozione del PTPCT è effettuata dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il PTPC 2020/2022 infine, è stato approvato con deliberazione giunta n. 4 in data 30/01/2020. Il presente aggiornamento riguarda il triennio 2021/2023.

2. Quanto all'individuazione dell'organo competente alla adozione del PTPCT, è ormai definitivamente chiarito (art.1 comma 7 L.190/2012 come modificato dal D.Lgs.97/2016) che deve essere individuato nella Giunta comunale.

Come previsto nel PNA 2016 (Parte Speciale § 5), gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il piano della performance (PEG/PDO per il Comune) e con il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti". Per quanto sopra il presente PTPCT viene redatto sulla base dei criteri generali inseriti nel DUP ed approvati dal Consiglio comunale, oltreché tenendo conto dei contributi ed osservazioni che saranno pervenuti sia dall'esterno che dai referenti interni, individuati in tutti i Dirigenti/Responsabili di servizio.

### **ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI**

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza è individuato di norma nel Segretario Comunale salvo diversa e motivata nomina da parte dell'organo di indirizzo politico.

2. Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante è individuato nell'ing. Lorena zomero responsabile dell'area tecnica e manutentiva.

3. I compiti spettanti ai due responsabili sono qui elencati a livello indicativo, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:

- a) Predispone il PTPC per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) Cura l'eventuale trasmissione al Dipartimento per la Funzione Pubblica del PTPC;
- c) Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPC;
- e) Predispone lo schema di Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione, comunicando i dati relativi all'ANAC ex art.54 comma 7 D.Lgs.165/2001;
- f) Anche congiuntamente alla relazione di cui alla lettera e), redige entro il 15/12 di ogni anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola al Sindaco e al Presidente del Consiglio e pubblicandola sul sito istituzionale;
- g) assegna annualmente ai dirigenti/responsabili dei servizi l'obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPC e della vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi, alla valutazione della performance;
- h) Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis L.241/90;
- i) Nella sua qualità di Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), quando non sia prevista l'istituzione di un ufficio unico in convenzione, irroga le sanzioni di competenza per le violazioni al PTPC e al Codice di comportamento attivando, se del caso, le competenti Autorità Giudiziarie;
- j) Impartisce disposizioni e direttive ai dirigenti in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;
- k) Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs.33/2013, come sostituito dall'art.6 del D.Lgs.97/2016;
- l) Segnala tempestivamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio, all'organismo indipendente di Valutazione, e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale.

- Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA):

E' incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante.

## **ART. 5 – L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

1. L'organismo indipendente di Valutazione, ai sensi del D.Lgs.150/2009, del P.N.A. e dei successivi aggiornamenti:

- Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

- Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs.33/2013.
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.
- Ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

Si ricorda che con delibera di Giunta n. 162 del 17/12/2020 è stato nominato quale componente unico dell'organismo indipendente di valutazione il dr. Susio Bruno.

## **ART. 6 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei dirigenti/responsabili dei servizi e del personale dipendente.

2. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";
- L'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli dirigenti/responsabili dei servizi.

3. Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

4. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

5. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il "peso" massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

## **ART. 7 – IL CONTESTO ESTERNO**

1. La Regione Friuli Venezia Giulia, come risulta dalla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, potrebbe essere minacciata dalla criminalità organizzata, soprattutto ai fini del reinvestimento di proventi illeciti e all'intromissione nel sistema degli appalti per opere economicamente rilevanti.

2. Tra le opere di maggior rilievo che riguardano la Regione Friuli Venezia Giulia si segnalano la costruzione della 3<sup>a</sup> corsia dell'autostrada "A4" e delle infrastrutture connesse e collegate.

Inoltre, potrebbe essere appetibile per la criminalità organizzata, il previsto ampliamento del porto di Trieste, attraverso la realizzazione di una moderna piattaforma logistica. Mentre non si escludono possibili presenze di elementi collegati alla criminalità calabrese in Provincia di Gorizia, con particolare riferimento al monfalconese, eredità del fenomeno migratorio verso un'area che attirava manodopera nel periodo del boom economico italiano, la maggior concentrazione di soggetti verosimilmente riconducibili e/o vicini alla "Ndrangheta" si trovano nel versante orientale veneto.

3. Per la sua peculiare posizione geografica, il Friuli Venezia Giulia ha un ruolo di crocevia strategico per i traffici illeciti di merci, armi e sostanze stupefacenti gestiti da autentiche holding criminali, costituite da organizzazioni criminali italiane e dei paesi dell'Est e del Centro Europa.

4. L'economia della Regione si presta per l'attività di reinvestimento di capitali illeciti nei settori del commercio dei capi di abbigliamento, ristorazione ed attività ricreative.

5. Questo Comune pur vivendo una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una Collettività dedicata al lavoro, alla promozione della cultura e delle tradizioni, a questa legate ed intimamente connesse. L'Amministrazione Comunale pone particolare attenzione alle situazioni di disagio sociale cercando di incidere in materia di welfare.

6. Non si rileva una particolare presenza di criminalità se non nell'ordine dei fenomeni di microcriminalità, che comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

7. Non sono state rilevate forme di pressione che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

#### **ART. 8 – IL CONTESTO INTERNO**

1. L'Amministrazione comunale attualmente in carica è stata eletta nelle consultazioni del maggio 2019.

2. L'Ente dispone di un Segretario Comunale di ruolo in convenzione con i Comuni di Pozzuolo del Friuli (Capofila) e Torreano di Cividale.

3. Alle Posizioni Organizzative competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

4. L'attuale struttura organizzativa del Comune di Campoformido, anche a seguito della revoca di alcune funzioni all'UTI Friuli Centrale, è costituita da 6 Aree.

5. Le Aree e la loro consistenza numerica sono, alla data 01/01/2021, le seguenti:

**- Area Affari Generali e Servizio Scolastico: n. 8 dipendenti (e 2 vacanti)**

n. 0 categoria D Posizione Organizzativa dell'Area (1 vacante);

n. 3 categoria C (di cui 1 part-time 32 ore, 1 part-time 30 ore, 1 part-time 25 ore e 1 vacante);

n. 5 categoria B (di cui 1 part-time 33 ore e 1 part-time 29 ore);

**- Area Demografica e Sociale: n. 4 dipendenti**

n. 1 categoria D Posizione Organizzativa dell'Area;  
n. 3 categoria C;

**- Area Finanziaria: n. 5 dipendenti**

n. 1 categoria D Posizione Organizzativa dell'Area;  
n. 3 categoria C;  
n. 1 categoria B (part-time 33);

**- Area Tecnica Manutentiva: n. 8 dipendenti (e 3 vacanti)**

n. 1 categoria D Posizione Organizzativa dell'Area;  
n. 4 categoria C (e 2 vacanti);  
n. 3 categoria B (e 1 vacante);

**- Area Polizia Locale: n. 3 dipendenti (e 1 vacante)**

n. 3 categoria PLA (e 1 vacante);

5. Il numero complessivo dei dipendenti in servizio, alla data del 01/01/2021 è pari a 28 unità oltre al Segretario Comunale; il numero di abitanti al 31.12.2020 è di 7.892, con un rapporto dipendente/popolazione 1/281 quindi abbondantemente superiore al rapporto stabilito dal Ministero per i comuni disestati che, per i comuni da 5.000 a 9.900 abitanti è di 1/159.

6. Si sottolinea che al momento della redazione del piano è in corso un processo volto al definitivo superamento delle Unioni di Comuni le quali saranno via via progressivamente sostituite dalle Comunità e dalle nuove Comunità montane.

## **ART. 9 – MAPPATURA DEL RISCHIO**

1. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per "processo" è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

2. Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1, comma 9 lett. "a" Legge 190/2012), sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;

- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

3. Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", il § 6.3 dell'aggiornamento al PNA adottato con determinazione n.12/2015 individua le seguenti ulteriori aree:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

4. Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. "aree generali", a cui si ritiene di aggiungere un'area a rischio specifico individuata nella "gestione del territorio".

5. Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell'ente e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della L.190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le amministrazioni comunali, sono state individuate 5 macro aree suddivise a loro volta in 30 processi come di seguito specificato:

#### **AREA Acquisizione e progressione del personale.**

PROCESSI:

- Conferimento di incarichi extra istituzionali;
- Reclutamento di personale;
- Progressioni di carriera;
- Gestione giuridica del personale;
- Gestione economica del personale.

#### **AREA Affidamento di lavori beni e servizi.**

PROCESSI:

- Definizione dell'oggetto di affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica della eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti, individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture
- Affidamenti diretti, affidamento incarico di collaborazione e incarichi legali
- Revoca del bando
- Redazione del crono programma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi alle giurisdizionali.



### **AREA Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.**

#### PROCESSI:

- Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni
- Gestione degli atti abilitativi minori
- Rilascio di autorizzazioni, concessioni e permessi
- Rilascio autorizzazioni ambientali e paesaggistiche
- Controlli e vigilanza.

### **AREA Entrate, spese e patrimonio.**

#### PROCESSI:

- Gestione delle entrate
- Controllo delle spese
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici economici
- Gestione del patrimonio.

### **AREA Gestione del territorio.**

#### PROCESSI:

- Pianificazione comunale generale
- Pianificazione attuativa
- Rilascio e controllo dei titoli abilitativi
- Vigilanza in materia edilizia.

6. La mappatura è dettagliata negli allegati 1a, 1b, 1c, 1d ed 1e del presente Piano (Mappatura delle aree e dei processi).

### **ART. 10 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

1. Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda (allegato 2 – tabella livello di rischio), tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

### **ART. 11 - GESTIONE DEL RISCHIO**

1. La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto,

possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

2. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili dei servizi per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

3. Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate negli allegati 3a-3b-3c-3d-3e Gestione del rischio.

4. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio.

## **ART. 12 – OBBLIGO DI RELAZIONE DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE**

1. Sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun Titolare di incarico di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto provvede a comunicare tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- b) ciascun Titolare di incarico di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto provvede a comunicare periodicamente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- c) ciascun Titolare di incarico di posizione organizzativa ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza dell'Area cui è preposto ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun responsabile di servizio provvede a comunicare periodicamente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- d) ciascun Titolare di incarico di posizione organizzativa provvede a comunicare periodicamente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- e) ciascun Titolare di incarico di posizione organizzativa provvede a comunicare periodicamente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;

f) il responsabile dell'Area Economico/Finanziaria provvede a comunicare periodicamente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;

g) ciascun Titolare di incarico di posizione organizzativa provvede a comunicare periodicamente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

#### **ART. 13 – MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Sono individuate le seguenti misure:

- Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della performance ed oggetto di controllo.

- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

#### **ART. 14 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI**

1. Sono individuate le seguenti misure:

- il Titolare di incarico di Posizione Organizzativa ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolga all'Amministrazione comunale per presentare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda proporre un offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e il responsabile di servizio dell'ente;

- il Titolare di incarico di Posizione Organizzativa in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e nel biennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e/o responsabili di servizio e loro familiari stretti (coniuge e conviventi);

- il Titolare di incarico di Posizione Organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

#### **ART. 15 – ENTI PARTECIPATI**

Per quanto concerne l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti controllati e partecipati dal Comune di CAMPOFORMIDO, si rinvia a quanto previsto da ANAC, con delibera n. 1134/2017, recante "nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

In tale sede, è importante precisare che la L. n. 190/2012, art. 1, c. 2 bis, prevede che i soggetti indicati nell'art. 2 bis, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 siano destinatari delle indicazioni contenute nei PNA e sono tenuti ad adottare, anziché un vero e proprio PTPCT, "misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001".

I soggetti di cui all'art. 2 bis, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 sono:

1. società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175;
2. Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica:
  - con bilancio superiore a 500.000 euro;
  - la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da PA;
  - la cui totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Tali soggetti sono altresì destinatari della normativa sulla trasparenza.

Gli enti privati contemplati dall'art. 2 bis, c. 3 del D.Lgs. n. 33/2013, invece, non sono presi in considerazione dal legislatore ai fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, mentre sono destinatari degli obblighi in materia di trasparenza limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Essi comprendono:

1. società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica:
  - con bilancio superiore a 500.000 euro;
  - che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Al di là degli specifici adempimenti demandati direttamente a tali Enti, il Comune di CAMPOFORMIDO deve svolgere taluni compiti richiamati dalla delibera sopra citata e di seguito sintetizzati.

- Assolvere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 22, D.Lgs. n. 33/2013;
- Per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, anche in house (laddove l'Ente eserciti il controllo analogo), vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione integrative del modello 231, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative, altro);
- Nel caso di controllo congiunto da parte di più Amministrazioni, l'Ente, anche attraverso patti parasociali, può stipulare apposite intese per definire a quale di esse compete la vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del RPCT;
- Con riferimento alle società partecipate e agli enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, c. 3, l'Ente partecipante, pur privo di strumenti di diretta influenza, può promuovere, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità, l'adozione di misure di prevenzione eventualmente integrative del modello 231, se esistente, o l'adozione del modello 231, ove mancante.

## **ART. 16 - I CONTROLLI INTERNI**

1. A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

2. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N° 13 del 13/06/2013.

3. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

4. Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

## **ART. 17 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

2. Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria esperienza e qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

3. Nel caso di posizioni non apicali la rotazione è disposta dal Titolare di incarico di Posizione Organizzativa. Per i Titolari di incarico di Posizione Organizzativa, è disposta dal sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL.

4. I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

5. Nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione l'Ente introduce scelte organizzative che possano attenuare il rischio di fenomeni corruttivi. A mero titolo esemplificativo i Responsabili potranno prevedere modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni; favorire la trasparenza "interna" delle attività; attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

## **ART. 18 – INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI**

1. I dipendenti che svolgano incarichi conferiti o autorizzati ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 devono darne comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni.
2. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabile di servizio.
3. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.
4. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.
5. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.
6. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

## **ART. 19 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

1. La Giunta comunale, con deliberazione n. 58 del 05/05/2014, previo parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Campofornido che integra e specifica il codice definito dal Governo ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.1, comma 44 e 45, della L. 190/2012.
2. Il codice di comportamento è stato consegnato a tutti i dipendenti, anche ai neoassunti, insieme al piano anticorruzione e trasparenza con strumenti elettronici (posta elettronica) e, solo ove non possibile, su supporto cartaceo.
3. Uguale procedura è stata seguita in esecuzione del D.lgs. 116/2016 che ha integrato il Codice di comportamento. Anche in caso di modifiche al piano di prevenzione della corruzione si procederà ad una nuova consegna del piano ai dipendenti in servizio.
4. I Titolari di incarico di Posizione Organizzativa e/o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

## **ART. 20 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI**

1. Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs.165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012 e come riformulato dall'art.1 della L.30/11/2017 n.179, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico

condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art. 54 bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T.

2. Per la tutela dell'identità si seguono le prescrizioni e procedure di cui ai commi 3 e 4 dell'art.54 bis nuovo stile.

3. Al fine di tutelare l'identità del segnalante, le segnalazioni dovranno essere trasmesse direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n.6/2015 recante "Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)". Il relativo applicativo è disponibile al link, <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>.

#### **ART. 21 – LA FORMAZIONE**

1. Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i dirigenti/titolari di posizione di Area Organizzativa nonché tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

2. Ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche avvalendosi del Servizio comunale competente in materia ed in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, fornisce la formazione o l'aggiornamento ricorrendo a professionalità interne o esterne.

3. Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche gli tutti amministratori.

#### **ART. 22 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

1. Ciascun Titolare di incarico di Posizione Organizzativa, provvede a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, un report relativo al settore di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano triennale di prevenzione della corruzione segnalando eventuali criticità.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a relazionare ogni anno la Giunta comunale circa l'attuazione del presente Piano.

4. Il presente Piano pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale e consegnato in copia a ciascun dipendente, in maniera telematica.

## **CAPO II LA TRASPARENZA**

### **ART. 22 – PRINCIPIO GENERALE**

1. Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

### **ART. 23 – L'ACCESSO CIVICO**

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

3. Continua inoltre a sussistere il diritto di accesso dei Consiglieri Comunali, così come disciplinato dal TUEL 267/2000 e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

4. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.



5. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

7. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

#### **ART. 24 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI**

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

2. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura dell'area amministrativa sotto la diretta sorveglianza del RPCT.

3. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei singoli dirigenti/responsabili dei servizi che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

4. Il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa l'organismo indipendente di Valutazione.

#### **ART. 25 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI**

1. Fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.33/2013 e al D.Lgs.39/2013 vengono analiticamente descritti negli allegati sub 4 e sub 5 al presente piano.

#### **ART. 26 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per i dirigenti/responsabili dei servizi.

2. Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97"

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Allegato al PTPC 2021-2023

SOTTO-AREA/ PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	SETTORE/AREA	Servizio/Ufficio
<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA - ISTITUZIONALI</b>	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	<b>Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti</b>		
<b>RECLUTAMENTO DI PERSONALE</b>	Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso	<b>Procedura di concorso</b>		
	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione			
	Violazione del principio di segretezza e riservatezza			
	Definizione del bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo	<b>Incarichi di Posizione Organizzativa</b>		
	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolate soggetti particolari	<b>Assunzioni Articolo 110 Digs 267/2000</b>		
<b>PROGRESSIONI DI CARRIERA</b>	Disomogeneità delle valutazioni	<b>Progressione economica</b>		
	Violazione del principio di segretezza e riservatezza			
<b>GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE</b>	Pressioni finalizzate alle agevolazioni di carattere economico e giuridico per agevolare categorie di dipendenti	<b>Contrattazione Sindacale</b>		
<b>PROGRESSIONI DI CARRIERA</b>	Omessa vigilanza - Sanzione non corretta - Omessa segnalazione alle autorità competenti	<b>Procedura disciplinare</b>		
	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative - congedi - permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti - False attestazioni della presenza in servizio - Omessi controlli	<b>Rilevazione delle presenze</b>		

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI BENI E SERVIZI - Allegato al PTPC 2021-2023

SOTTO-AREA/ PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	SETTORE/AREA	Servizio/Ufficio
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Stipula del capitolato		
REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es., clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata a favorire una determinata impresa	Preparazione preliminari di gara		
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	Espletamento di procedure di gara pubblica per affidamento di beni e servizi		
VALUTAZIONI DELLE OFFERTE	mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	Aggiudicazione/qualificazione		
VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Verifica anomalie		
PROCEDURE NEGOZIATE	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Affidamento appalti o altre forniture di servizi		
AFFIDAMENTI DIRETTI - INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consp/Mepa)	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime		
		Affidamenti diretti per lavori pubblici di somma urgenza		
		Affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture in economia		
AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE E INCARICHI LEGALI	Scelte eccessivamente discrezionali	Affidamento incarichi legali per contenzioso		
	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire una impresa/ professionista	Affidamento incarichi professionali e conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza		
REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	Procedura di revoca del bando di gara		
REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	Esecuzione del Contratto		
VARIANTI IN CORSI DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Varianti in corso di esecuzione		
SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Pratica per autorizzazione subappalto		
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Transazioni a chiusura del contenzioso pendente		

**COMUNE DI CAMPOFORMIDO**

**MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO/AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - Allegato al PTPC 2021-2023**

SOTTO-AREA/ PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	SETTORE/AREA	Servizio/Ufficio
<b>ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI</b>	Adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare <u>particolari soggetti</u>	Accertamento requisiti soggettivi (es. assegnatari alloggi)		
	Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Attività di controllo e rilascio certificati		
<b>GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI MINORI</b>	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	Accertamento di conformità Agibilità		
	Mancato rispetto delle scadenze temporali			
	Disomogeneità delle valutazioni			
<b>RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI</b>	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Patrocini		
	Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Ammissioni a servizi erogati dall'ente		
	Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Attestazioni di regolarità di soggiorno Riconoscimento cittadinanza RegISTRAZIONI anagrafiche (nascita, morte, residenza) Variazione anagrafica		
	Omesso controllo sui requisiti di nomina in merito a incompatibilità / inconfiribilità (Digs.39/2013)	Nomine in società pubbliche partecipate		
<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE</b>	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare <u>determinati soggetti</u>	Autorizzazioni ambientali: Scarichi rumore AUA		
	Mancato rispetto delle scadenze temporali Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Autorizzazioni Paesaggistiche		
<b>CONTROLLI E VIGILANZA</b>	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	Controlli ambientali		
		Controllo cantieri		
		Controlli edilizia		
		Controllo commerciali		
		Controlli attività produttive		

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIOAREA ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO - Allegato al PTPC 2021-2023

SOTTO-AREA/PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	SETTORE/AREA	Servizio/Ufficio
GESTIONE DELLE ENTRATE	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Accertamenti con adesione		
		Accertamenti e sgravi tributi comunali		
		Procedure di riscossione		
		Sanzioni del codice della strada		
		Sanzioni in materia commerciale		
		Sanzioni in materia paesaggistico ambientale Procedimento di sanatoria		
		Verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'ente		
CONTROLLO DELLE SPESE	Liquidazione indennità non dovute	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio		
	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato. Omessi controlli o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti	Acquisti e permuta di immobili		
		Canoni di locazioni passive		
		Liquidazione verso imprese		
CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI E BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'opportunità	Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero, scuole paritarie e statali		
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste			
	Scarso/omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati			
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Concessione In uso ( comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente		
		Concessioni amministrative su immobili comunali (terreni-fabbricati)		
		Concessioni spazi		
		Concessioni cimiteriali		
	Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato o omessi controlli sulla prestazione del servizio	Concessione impianti sportivi		

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO AREA GESTIONE LDE TERRITORIO - Allegato al PTPC 2021-2023

SOTTO-AREA/ PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	SETTORE/AREA	Servizio/Ufficio
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	VARIANTI SPECIFICHE		
	disparità di trattamento tra diversi operatori			
	sottostima del maggior valore generato dalla variante			
	manca di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	REDAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)		
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI		
	il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)		
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	indebite pressioni di interessi particolaristici e mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)		
	indebite pressioni di interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA		
	non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI		
	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE		
	valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta			
	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando minori entrate per le finanze comunali o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD		
	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in <u>obbligazione</u>	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE		
RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere			
	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA		
	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici			
	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI		
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE		
	condizionamenti e pressioni esterne	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI		
	omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio			
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	SANZIONI		
	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	SANATORIA DEGLI ABUSI		

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Allegato al PTPC 2021-2023

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALORE COMPLESSIVO VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIA
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO ECONOMICO IMMAGINE			
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA -ISTITUZIONALI	2	2	1	5	1	4	2,50	2	1	0	3	1,50	3,75	4
	RECLUTAMENTO DI PERSONALE	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	1	3	1,75	4,67	5
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	2	2	1	5	1	1	2,00	2	1	0	3	1,50	3,00	3
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	2	2	1	5	1	2	2,17	1	1	0	5	1,75	3,79	4
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	2	2	1	1	1	5	2,00	1	1	0	5	1,75	3,50	4
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	5	2	1	5	5	5	3,83	2	1	0	3	1,50	5,75	6
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	2	5	1	1	1	5	2,50	2	1	0	3	1,50	3,75	4
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	2	5	1	1	1	4	2,33	2	1	0	3	1,50	3,50	4
	VALUTAZIONI DELLE OFFERTE	2	5	1	1	1	2	2,00	2	1	0	3	1,50	3,00	3
	VERIFICA ANOMALIE	2	5	1	1	1	2	2,00	2	1	0	3	1,50	3,00	3
	PROCEDURE NEGOTIATE	2	5	1	5	5	3	3,50	3	1	1	3	2,00	7,00	7
	AFFIDAMENTI DIRETTI -INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE	4	5	1	5	5	4	4,00	3	1	0	3	1,75	7,00	7
	AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE	4	5	1	5	5	4	4,00	3	1	0	3	1,75	7,00	7
	REVOCA DEL BANDO	2	5	1	1	1	4	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	3
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	5	5	1	5	1	4	3,50	1	1	0	3	1,25	4,38	4
	VARIANTI IN CORSI DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	3
	SUBAPPALTO	2	5	1	5	5	2	3,33	1	1	0	3	1,25	4,17	4
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	3	1,50	4,00	4
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI	5	5	3	1	1	4	3,17	2	1	0	3	1,50	4,75	5
	GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI	4	5	3	5	1	4	3,67	2	1	0	3	1,50	5,50	6
	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI	4	5	1	3	1	4	3,00	2	1	1	3	1,75	5,25	5
	RILASCIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75	4
	CONTROLLI E VIGILANZA	5	5	3	5	5	5	4,67	2	1	0	3	1,50	7,00	7
ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	0	3	1,75	4,67	5
	CONTROLLO DELLE SPESE	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	0	3	1,75	4,67	5
	CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	4	5	1	3	5	5	3,83	1	1	1	3	1,50	5,75	6
	GESTIONE DEL PATRIMONIO	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33	3
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	2	5	2,25	7,13	7
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO OPERATIVO	2	5	3	5	5	1	3,50	2	1	2	4	2,25	7,88	8
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)	2	5	3	5	1	1	2,83	2	2	2	3	2,25	6,38	6
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione, delle aree necessarie)	2	5	5	5	5	3	4,17	2	1	2	4	2,25	9,38	9
	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	2	5	5	5	5	3	4,17	2	1	2	4	2,25	9,38	9
	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI	2	5	5	5	5	3	4,17	2	1	2	4	2,25	9,38	9
	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	2	5	5	5	5	3	4,17	2	1	2	4	2,25	9,38	9
	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	2	5	5	5	5	3	4,17	2	1	2	4	2,25	9,38	9
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	2	5	5	5	5	3	4,17	2	1	2	4	2,25	9,38	9
RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	5	5	3	3	5	3	4,00	4	1	0	4	2,25	9,00	9
	RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	5	5	3	3	5	3	4,00	4	1	0	4	2,25	9,00	9
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	5	5	3	3	5	3	4,00	4	1	0	4	2,25	9,00	9
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	2	5	3	5	1	3	3,17	3	1	2	4	2,50	7,92	8
	SANATORIA DEGLI ABUSI	2	5	3	5	1	3	3,17	3	1	2	4	2,50	7,92	8

LIVELLO DI RISCHIO	
< 3	NESSUN RISCHIO
DA 3 A 7	ATTENZIONE
DA 8 A 12	MEDIO
DA 13 A 20	SERIO
> 20	ELEVATO



**COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO**  
**AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2021	2022	2023	
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA - ISTITUZIONALI	4	Istruttoria e autorizzazioni per Incarichi esterni a dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità ai fine di agevolare i richiedenti	Regolamento Interno ai sensi ex articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale	Dichiarazione preventiva insussistenza potenziali conflitti interesse anche ex Diga. 39/2013	Responsabili e dipendenti	X	X	X	Numero incarichi
RECLUTAMENTO DI PERSONALE	5	Procedura di concorso	Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Art. 24 D.lgs. N. 150/2009 Art 35 D.lgs. n. 165/2001 Regolamento interno per il reclutamento del Personale	Comunicazioni obbligatoria attraverso il sito internet comunale Rispetto termini regolamento	Responsabile A.G. e Personale	X	X	X	Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da Nucleo di Valutazione Rispetto dei termini
		Incarichi di Posizione Organizzativa	Definizione del bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo	Metodologia di graduazione delle PO	Revisione dell'organigramma	Segretario Comunale				Delibera revisione
		Assunzioni ai sensi dell'art. 110 Dlgs.267/2000	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Disciplina degli incarichi (Statuto, regolamento), ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000 e 19 del d.lgs. n. 165/2001)	Verifica effettivo fabbisogno mediante parere preventivo Segretario e/o dei Responsabili	Segretario e/o Responsabili				Acquisizione verbale con parere preventivo
PROGRESSIONI DI CARRIERA	3	Progressione economiche	Disomogeneità delle valutazioni	Dlgs 150/09,CCNL e CDI - Sistema di valutazione	Revisione criteri valutazione	Segretario Comunale			X	% ricorsi accettati / ricorsi pervenuti
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	4	Contrattazione Sindacale	Pressioni finalizzate alle agevolazioni di carattere economico e giuridico per agevolare categorie di dipendenti	Pubblicazione dell'esito della contrattazione decentrata	Revisione e monitoraggio della contrattazione decentrata	Responsabile A.G. e Personale	X	X	X	Adozione atti e stipula contratto decentrato
PROGRESSIONI DI CARRIERA	4	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza - Sanzione non corretta - Omessa segnalazione alle autorità competenti	Accesso al portale delle presenze - Statistiche assenteismo - Richiesta visita fiscale secondo criteri	Formazione su procedure disciplinari	Segretario Comunale			X	Effettuazione formazione
		Rilevazione delle presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative - congedi - permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti - False attestazioni della presenza in servizio - Omessi controlli		Messa a regime sistema di controllo delle presenze	Segretario Comunale	X	X	X	% infrazioni / controlli effettuati

**COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO**  
**AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2021	2022	2023	INDICATORI
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	6	Redazione del capitolato	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Art. 3 e 28 del D.Lgs. 50/2016	Corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto	Tutti i Responsabili	X	X	X	% contenziosi / numero appalti Delibera revisione regolamento contratti
				Art. 35 del D. Lgs. 50/2016	Corretta quantificazione dell'importo dell'appalto	Tutti i Responsabili	X	X	X	
REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	4	Preparazione preliminari di gara	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di	Regolamento Contratti D.Lgs. 50/2016, e normative specifiche (qualificazione) Standard ANAC (EX AVCP)	Revisione Regolamento Contratti Definire in via preliminare criteri di selezione per garantire un corretto uso della concorrenza Favorire la partecipazione alle gare delle piccole e medie imprese ex D.Lgs. 50/2016	Tutti i Responsabili	X	X	X	% contenziosi / numero contratti
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	4	Espletamento di procedure di gara pubblica per affidamento di beni e servizi	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	Art.95 D.Lgs 50/2016	Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte nei casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Tutti i Responsabili	X	X	X	% contenziosi / numero gare % offerta economica più vantaggiosa/numero gare
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	3	Aggiudicazione/qualificazione	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Ad.95 D.Lgs. n. 50/2016	Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte. Verifica di conflitto d'interessi della Commissione e rotazione dei componenti delle commissioni secondo professionalità	Tutti i Responsabili	X	X	X	% contenziosi / gare - numero conflitti di interesse rilevati
VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	3	Verifica anomalie	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Art. 97 D.Lgs. n. 50/2016	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione e la contestazione di eventuali anomalie delle offerte.	Tutti i Responsabili				% contenziosi / gare
PROCEDURE NEGOZiate	7	forniture Affidamento appalti altre forniture di servizi	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Art. 63 D.Lgs. n. 50/2016	Individuazione delle ditte da invitare mediante inviti di partecipazione Formazione albi fornitori	Tutti i Responsabili	X	X	X	% procedure negoziate/gare pubbliche
				Art. 63 D.Lgs. n. 50/2016	Individuazione delle ditte da invitare mediante inviti di partecipazione Formazione albi fornitori	Tutti i Responsabili	X	X	X	Redazione albi fornitori
AFFIDAMENTI DIRETTI - INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE	7	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime  Affidamenti diretti per lavori pubblici di somma urgenza	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 50/2016 Riferimento alla disciplina regolamentare interna	Adozione di procedure standardizzate con obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto	Tutti i Responsabili	X	X	X	% ricorsi / affidamenti per carenza di motivazione
					Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	Tutti i Responsabili	X	X	X	Effettiva pubblicazione
					Controlli successivi: Verifica del ricorso al MEPA, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente; Report annuale, da trasmettere al RPC, riguardante	Tutti i Responsabili	X	X	X	% affidamenti diretti mepa
AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE, E INCARICHI LEGALI	7	Affidamento incarichi legali per contenziosi  Affidamento incarichi professionali e conferimento di incarichi di studio ricerca e consulenza	Scelte eccessivamente discrezionali  Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	Regolamento ex articolo 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001	Revisione Regolamento Contratti Pubblicazione sul sito contestuale all'affidamento dell'incarico	Segretario e Responsabili	X	X	X	Revisione regolamento Positiva verifica trasparenza da parte dell'organo di Valutazione
				Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Verifica dei risultati e della motivazione eventuali proroghe/riconferme	Tutti i Responsabili			X	% proroghe su incarichi professionali/consulenze
					Rotazione degli incarichi con accesso ad Albo dei professionisti	Tutti i Responsabili			X	% rotazione (riferimento biennio)
REVOCA DEL BANDO	3	Procedura di revoca del bando di gara	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un'indennizzo all'aggiudicatario;	Bando e norme specifiche	Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto fondanti la revoca di un bando di appalto e di pubblicazione dell'inerente provvedimento	Tutti i Responsabili	X	X	X	% bandi revocati
REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	4	Esecuzione del Contratto	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragadagni da parte dello stesso esecutore	Art. 101, 108 Dlgs 50/2016	Rispetto della tempistica di espletamento dell'appalto stabilita negli atti di gara e nel contratto	Tutti i Responsabili	X	X	X	% ritardi nella esecuzione
VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	3	Varianti in corso di esecuzione	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	ArL 106 D.Lgs. n. 50/2016	Obbligo di pubblicazione delle principali informazioni integrative in materia di aggiudicazione, tempi di esecuzione e costi unitari degli appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i Responsabili	X	X	X	% varianti
SUBAPPALTO	4	Pratica per autorizzazione subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Art. 105 D.Lgs. n. 50/2016	Controllo dei requisiti generali ed economico professionali di tutti gli operatori economici assegnatari di subappalti	Tutti i Responsabili			X	Controlli effettuati
					Obbligo di pubblicazione delle principali informazioni integrative in materia di aggiudicazione, tempi di esecuzione e costi unitari degli appalti di lavori, servizi e forniture	Tutti i Responsabili	X	X	X	Pubblicazioni effettuate
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVE A QUELLI GIURISDIZIONALI	4	Transazioni a chiusura del contenzioso pendente	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Art. 205 e ss. D.Lgs. n. 50/2016	Motivazione specifica sui vantaggi dei rimedi alternativi	Tutti i Responsabili			X	% accordi su totale contratti

**COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO**  
**AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI**

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2021	2022	2023	INDICATORI
ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI	5	Accertamento requisiti soggettivi (es. assegnatari alloggi)	Adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Regolamenti Bandi	Definizione di procedure standardizzate e tracciabili in merito allo svolgimento del controllo sulle pratiche stabilite in determina	Tutti i Responsabili.			X	Effettiva adozione procedure
		Attività di controllo e rilascio certificati	Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti		Affidamento dei controlli incrociati su più uffici	Tutti i Responsabili.				% controlli con esito positivo / pratiche esaminate a campione
GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI MINORI	6	Accertamento di conformità Agibilità	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	Regolamenti comunali	Chiam esplicite della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e nelle richieste di integrazione	Responsabile Area Tecnica	X	X	X	Adozione modelli standard
			Mancato rispetto delle scadenze temporali		Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento: controllo atto successivo					% rispetto dei tempi medi di evasione pratiche
Disomogeneità delle valutazioni										
RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI	5	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Regolamento contributi e patrocini	Rispetto del regolamento al fine di ridurre i margini di discrezionalità limitando i patrocini onerosi	Tutti i Responsabili.	X	X	X	% patrocini onerosi su totale
		Ammissioni a servizi erogati dall'ente	Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Regolamenti comunali	Affidamento dei controlli incrociati su più uffici	Tutti i Responsabili.				% controlli con esito positivo / pratiche esaminate a campione
		Attestazioni di regolarità di soggiorno Riconoscimento cittadinanza Registrazioni anagrafiche (nascita, morte, residenza) Variazione anagrafica	Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Regolamenti	Formalizzazione di checklist per accertamenti di residenza contenenti gli elementi minimi da controllare nel sopralluogo	Responsabile A.G.			X	% controlli/atti emessi % controlli con esito positivo / pratiche esaminate a campione
		Nomine in società pubbliche partecipate	Omesso controllo sui requisiti di nomina in merito a incompatibilità/ inconfiribilità (Dlgs. 39/2013)	Dlgs. 39/2013	Modulo di autocertificazione	Responsabile Area Finanziaria	X	X	X	100% verifiche effettuate
RILASCIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE	4	Autorizzazioni ambientali: Scarichi rumore AUA VAS Autorizzazioni paesaggistiche	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Regolamenti comunali e Leggi di riferimento	Trasparenza negli atti adottati	Responsabile Area Tecnica	X	X	X	Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da Organo di Valutazione
			Mancato rispetto delle scadenze temporali		Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso/tempi medi				X	% rispetto dei tempi medi di evasione pratiche
			Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti		Trasparenza negli atti adottati		X	X	X	Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da Organo di Valutazione
CONTROLLI E VIGILANZA	7	Controlli ambientali Controllo cantieri Controlli edilizia Controllo commerciali Controlli attività produttive	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	Regolamenti comunali e di riferimento Leggi	Programmazione controlli e monitoraggio periodico sulla situazione dei controlli programmati/effettuati	Responsabile Area Tecnica			X	% rispetto dei tempi medi di evasione pratiche

**COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO**  
**AREA ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO**

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO/RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2021	2022	2023	INDICATORI	
GESTIONE DELLE ENTRATE	5	Accertamenti con adesione	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Astensione in presenza del conflitto di interessi (Codice di comportamento)	Verifica adeguatezza discipline regolamentari	Responsabile A. F.			X	Eventuale adeguamento regolamenti	
		Accertamenti e sgravi tributi comunali			Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento	Tutti i Responsabili			X	% rispetto dei tempi medi di evasione pratiche	
		Procedure di riscossione			Controlli: % di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Tutti i Responsabili			X	% controlli con esito positivo / pratiche esaminate a campione	
		Sanzioni del codice della strada									
		Sanzioni in materia commerciale									
		Sanzioni in materia paesaggistico ambientale									
		Procedimento di sanatoria									
		Verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'ente									
CONTROLLO DELLE SPESE	5	Liquidazione spese di missione	Liquidazione indennità non dovute	Richieste scritte e documentazione	Verifica di tutte le richieste	Responsabile A.G.	X	X	X	Numero verifiche	
		Giunta/Consiglio									
		Acquisti e permuta di immobili	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di	Regolamento contratti e Regolamento alienazione	Rispetto norme di trasparenza Dlgs 33/2013	Responsabile Area Tecnica	X	X	X	Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da Nucleo di valutazione	
		Canoni di locazioni passive									
		Liquidazione verso imprese	Omessi controlli o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti	Fatturazione elettronica Tempi medi dei pagamenti	Verifica documenti	Tutti i Responsabili	X	X	X	Rispetto dei tempi medi tra ricevimento fattura e liquidazione	
CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI E BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	6	Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero, scuole paritarie e statali	Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'opportunità	Regolamento comunale	Bandi per contributi, rispetto delle procedure regolamentari e pubblicazione ex Dlgs.33/2013	Tutti i Responsabili	X	X	X	Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da parte Nucleo di Valutazione	
			Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste								
			Scarso/omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati								
GESTIONE DEL PATRIMONIO	3	Concessione in uso (comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Regolamenti comunali	Verifica della adeguatezza del regolamento ai fini della minima discrezionalità ed alla gestione dei beni in comodato d'uso	Responsabile Area Tecnica			X	Modifiche regolamentari	
		Concessioni amministrative su immobili comunali (terreni-fabbricati)									
		Concessioni spazi									
		Concessioni cimiteriali									
		Concessione impianti sportivi	Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato o omessi controlli sulla prestazione del servizio	Regolamento comunale	Bandi e avvisi per concessioni	Responsabile Area Tecnica	X	X	X	Effettiva pubblicazione bandi e avvisi	

**COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO**  
**AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2021	2022	2023	INDICATORI		
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	7	VARIANTI SPECIFICHE	maggiore consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	L.R. 5/2007 e ss.mm. L.R. 21/2015 Piano Paesaggistico Regionale (in corso di approvazione)	Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm.	Responsabile Area Tecnica	X	X	X	Verifica trasparenza da parte del Organo di Valutazione		
			disparità di trattamento tra diversi operatori		linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire e introducono specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini di controllo)				X	Adozione linee guida		
			sottostima del maggior valore generato dalla variante									
		PUBBLICAZIONE DEL PIANO OPERATIVO	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno		divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini	Responsabile Area Tecnica					Rispetto procedure di pubblicità	
					attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm.		X	X	X	Verifica trasparenza da parte del Nucleo di Valutazione		
					previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura)					Attestazioni garante pubblicità		
		APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)	il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	Responsabile Area Tecnica	X	X	X	Verifica motivazioni		
					monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.		X	X	X	Verbal di verifica		
		PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	9	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	indebite pressioni di interessi particolaristici e mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.		incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore	Responsabile Area Tecnica	X	X	X	Verbal di incanti
							costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse					Costituzione gruppi
PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	indebite pressioni di interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori				incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore	Responsabile Area Tecnica			X	Verbal di incontri		
CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI	non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.			Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 e Legge Regionale	attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	Responsabile Area Tecnica			X	Rilascio attestazione		
					pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune		X	X	X	Verifica pubblicazione		
CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato				identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scemuto, rispetto a quelli proporsi dall'operatore privato	Responsabile Area Tecnica			X	Acquisizione parere		
					previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria					Verifica motivazione		
			valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione		Responsabile Area	X	X	X	Verifica calcolo			

			sosterebbe con l'esecuzione diretta		richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse	Tecnica					Acquisizione progetto
		<b>CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD</b>	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando minori entrate per le finanze comunali o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica		adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente	Responsabile Area Tecnica			X		Adozione criteri
					previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.		X	X	X		Acquisizione pagamenti
		<b>ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE</b>	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione		verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione	Responsabile Area Tecnica	X	X	X		verbale di verifica
					prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate						Verifica convenzioni
			mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere		accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire e comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate	Responsabile Area Tecnica			X		Verbal di accertamento
<b>RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE</b>	9	<b>ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA</b>	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie		verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)	Responsabile Area Tecnica	X	X	X		Dichiarazioni assenza incompatibilità
		<b>RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI</b>	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti		controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie	Responsabile Area Tecnica			X		% integrazioni/pratiche
		<b>CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE</b>	errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo		controlli sul mancato rispetto dei tempi medi di conduzione del procedimento (SCIA e permessi di	Responsabile Area Tecnica			X		Verifica tempi
					adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo	Responsabile Area Tecnica			X		Effettiva adozione procedure informatiche
<b>VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA</b>	8	<b>INDIVIDUZIONE DI ILLECITI EDILIZI</b>	condizionamenti e pressioni esterne omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio		assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazione continuative con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori).	Responsabile Area Tecnica			X		Verifica assegnazione funzioni
		<b>SANATORIA DEGLI ABUSI</b>	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito		istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria	Responsabile Area Tecnica			X		Istituzione registro
					pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi		X	X	X		Verifica trasparenza da parte del Organo di Valutazione

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione <u>Altri contenuti/Anticorruzione</u> )	Annuale	Area Amministrativa
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Amministrativa
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Aree per la parte di competenza
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Amministrativa (Limitatamente alla richiesta ai titolari di incarichi politici di fornire le dichiarazioni)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa limitatamente alla richiesta ai titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di fornire le dichiarazioni qualora si presenti la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		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	
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale in qualità di R.P.C.T.
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non compete
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non compete	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO  
ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in relazione agli incarichi di propria competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
			Per ciascun titolare di incarico:			
		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)	
		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e		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)	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa limitatamente alla richiesta ai titolari di incarichi amministrativi di vertice di fornire le dichiarazioni
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)		
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)		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
		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)	
		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)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
		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)	
		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)	
		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	
Titolari di incarichi			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili titolari di P.O.

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
Personale	dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
				Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Personale	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Personale	
		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	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa limitatamente alla richiesta ai dirigenti cessati dal rapporto di lavoro di fornire le dichiarazioni
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale in qualità di R.P.C.T.	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i titolari di posizione organizzativa	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale	



**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
	indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area cui appartiene il dipendente
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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 Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati	
Enti controllati		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)	Area Finanziaria	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		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)	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	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)			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area ciascuno per i procedimenti di competenza della propria area
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area ciascuno per i provvedimenti di competenza della propria area
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	



**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area ciascuno per gli affidamenti e i contratti di competenza della propria area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Atti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3 dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Tutti i Responsabili di Area per le concessioni di competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
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)			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e 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 preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
	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 dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Amministrativa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati	
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area Finanziaria
				Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili per i servizi di competenza della propria area	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		Area Finanziaria
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non compete		

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	I Responsabili attuatori della rilevazione
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Finanziaria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non compete
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		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)	



**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi alla persona
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		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)	
		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)	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area Amministrativa
		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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \* COMUNE DI CAMPOFORMIDO**  
**ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area/Servizio Responsabile trasmissione dati
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogati da AGID	Tempestivo	Area Amministrativa
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

## ALLEGATO 4) AL P.T.P.C.T. 2021/2023

### ATTI DA PUBBLICARE ALL'ALBO PRETORIO

<b>Dati</b>	<b>Durata pubblicazione</b>	<b>Data prevista di pubblicazione</b>
Deliberazioni di Consiglio e di Giunta comunale	15 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Determinazioni dei Responsabili d'Area.	15 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Bandi ed esiti di gara.	A seconda della procedura da un minimo di 15 a un massimo di 52 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Permessi di costruire	15 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Bandi di selezione del personale e graduatorie finali	30 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Ordinanze	15 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Decreti sindacali di nomina	15 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Pubblicazioni di matrimonio	8 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Atti vari su richiesta di altri enti	Dipende dal tipo di atto	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Avvisi di convocazione del Consiglio Comunale	Sino al giorno del Consiglio Comunale	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.