COMUNE DI LUSIANA CONCO

Provincia di Vicenza

SEGRETARIO GENERALE

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione

(con allegato il Piano per la Trasparenza)

Triennio 2023-2025

Sommario

I - I contenuti generali

1. Premessa
2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) integrato con il Piano della Trasparenza

II - I contenuti del Piano

1. Processo di adozione del PTPC
2. Rotazione del personale
3. Gestione del rischio
4. Analisi del rischio
5. Trattamento del rischio

III - Le misure di prevenzione del rischio

1. Formazione in tema di anticorruzione
2. Codice di comportamento
3. Trasparenza e integrità
4. Altre misure di prevenzione

IV - Aggiornamento del Piano per la trasparenza

1. Le principali novità
2. Aggiornamento del programma in base alle modifiche apportate dalle recenti normativa
3. Iniziative ed informazioni sulla trasparenza
4. Attuazione del programma
5. Misure organizzative per garantire “l’accesso civico potenziato”

I - I contenuti generali

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 1, comma 59, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, le disposizioni per la prevenzione della corruzione di cui ai precedenti commi da 1 a 57, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, sono applicate a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, alle cui norme deve attenersi tutto il personale che a qualsiasi titolo presti servizio presso l'Amministrazione Comunale di Lusiana Conco.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza riferito al fino al triennio 2023-2025 (d'ora in poi anche PTPCT o Piano) è stato predisposto in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 190/2012, applicando la metodologia contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, il quale si compone di n. 3 allegati: l'allegato n.1 che tratta delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; l'allegato n. 2 che approfondisce il tema della "Rotazione ordinaria del personale" e, infine, l'allegato n.3 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT). Il Piano inoltre recepisce gli aggiornamenti intervenuti a seguito delle modifiche legislative introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 9 (che ha comportato sostanziali correttivi della legge 190/2012 in materia di anticorruzione), dal D. Lgs n. 33/2013 in materia di trasparenza e dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n.74 in materia di valutazione della performance, con il potenziamento del ruolo degli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione), e/o dei Nuclei di Valutazione.

Dopo il rafforzamento del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in qualità di soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del Piano all'organo politico, i contenuti del Piano diventano specifici obiettivi dei principali strumenti di programmazione dell'attività dell'Amministrazione, andandosi ad intersecare con gli obiettivi inseriti nel DUP (Documento Unico di Programmazione), nel PEG (Piano economico di gestione) e nel Piano della performance coinvolgendo, in particolare, i Responsabili dei Servizi (le Posizioni Organizzative) e tutti gli altri dipendenti dell'Ente.

Va ricordato che, in un'ottica di semplificazione, la normativa ha previsto la possibilità per i piccoli Comuni di unificare in un solo strumento il Piano Anticorruzione e il Piano per la Trasparenza e l'Integrità, lasciando più libertà a questi Enti, in base alle loro realtà e strutture, nel definire le misure gestionali più opportune e necessarie a prevenire i rischi di corruzione.

Il Sindaco del Comune di Lusiana Conco si è adeguato alle disposizioni normative e con il decreto n. 2 del 04.01.2023, ha nominato il Segretario Comunale quale unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2. Il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

La legge 190/2012 prevede la competenza dell'organo di indirizzo politico (la Giunta Comunale) per l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione; il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2019, si è posto, quale auspicio principale e come buona prassi, che le Amministrazioni non introducano nei Piani ulteriori misure di controlli, bensì cerchino di razionalizzare i controlli già esistenti cercando di migliorarne la finalizzazione; il processo di gestione del rischio dovrebbe, infatti, svilupparsi in modo sequenziale ciclico, proprio con il fine di favorire un continuo miglioramento, partendo da un'analisi del contesto interno ed esterno e cercando di adattarsi agli eventuali cambiamenti avvenuti.

In questo senso è fondamentale il ruolo svolto dal RPCT, al quale spetta il ruolo di coordinamento degli altri attori protagonisti (Capi Area, Dipendenti e Nucleo di Valutazione) e la responsabilità del monitoraggio ciclico; importante inoltre è la promozione della cultura del rischio incentivando percorsi formativi che coinvolgano tutto il personale della struttura. A tale proposito nel Comune di Lusiana Conco viene attivato, finora, un corso on-line, fornito da una ditta specializzata, suddiviso per materie e Aree di competenza, dove viene posta particolare attenzione alla condotta e alla mancanza di cause di incompatibilità nei procedimenti seguiti dai singoli dipendenti, soprattutto nel rispetto delle regole normative e del codice di comportamento interno.

Nel piano della performance, che nel Comune di Lusiana Conco corrisponde al PEG (Piano esecutivo di gestione), vengono fissati dei particolari obiettivi, anche trasversali, per misurare il contributo dei singoli dipendenti e delle singole P.O. nell'attuazione delle misure del Piano Anticorruzione, sotto forma di collaborazione data al RPCT per attuare correttamente il processo di gestione del rischio corruttivo.

II - I contenuti del Piano

1. Processo di adozione del PTPCT

1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

La Giunta Comunale approva il PTPCT, con uno specifico provvedimento, entro il mese di gennaio di ogni singolo anno; nel caso del Comune di Lusiana Conco questa è la terza versione del Piano Anticorruzione, a seguito dell'intervenuta fusione, nel mese di febbraio 2019, tra gli ex Comuni di Lusiana e di Conco.

1.2. Attori esterni ed interni all'Amministrazione che hanno partecipato all'aggiornamento del Piano.

Con avviso pubblico prot. n. 492 del 12/01/2023 sono stati invitati i cittadini, le associazioni e le altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e le organizzazioni sindacali, i dipendenti – stakeholders esterni ed interni – operanti nel territorio del Comune di Lusiana Conco, a presentare contributi e osservazioni entro il 23/01/2023. Il riscontro è stato negativo.

Alcune osservazioni sul Piano sono pervenute dal Consigliere Girardi Paola appartenente al gruppo di minoranza "Cambio di passo". I suggerimenti pervenuti riguardano principalmente il rispetto degli obblighi in ordine alla pubblicazione dei documenti dell'ente ai sensi del D.lgs. 33/2013.

Dalla stessa sono infatti stati formulati alcuni suggerimenti ai fini dell'implementazione delle sezioni dedicate alla trasparenza amministrativa e all'anticorruzione.

Il contesto interno è stato analizzato dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Segretario Generale, assieme ai Responsabili di Area (Posizioni Organizzative del Comune): il dott. Francesco Bertacco (Responsabile dell'Area Amministrativa e Vicesegretario comunale), la Rag. Raffaella Cantele (Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria), la dott.ssa Emanuela Ricconi (Responsabile dell'Area Lavori Pubblici-Ambiente), la Rag. Maddalena Maino (Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino) e il dott. Massimo Gnesotto (Responsabile dell'Area Edilizia-Urbanistica); l'aggiornamento del Piano è stato condiviso e discusso con gli Amministratori, che hanno avuto modo di esaminare la bozza con le modifiche proposte prima della sua adozione in Giunta. Per quanto riguarda la "rotazione degli incarichi", va ricordato che, a seguito della fusione dei due ex Comuni, di fatto, tutte le materie assegnate alle Posizioni Organizzative sono state rimescolate, e i dipendenti sono stati distribuiti e riorganizzati all'interno delle varie aree di lavoro, e quasi tutti lavorano affiancati, in team con nuovi colleghi.

Sarà resa disponibile a tutti i dipendenti del Comune di Lusiana Conco, nel corso dell'anno 2023, una piattaforma dalla quale possono accedere alla propria area riservata, inserendo le proprie credenziali personali, all'interno della piattaforma "Whistleblowing", per segnalare episodi di corruzione o mancato rispetto del codice di comportamento in maniera riservata; il RPCT potrà accedere all'Area riservata, entrando nella sezione "Utenti" e verificare la presenza di segnalazioni. Il dipendente segnalante potrà in qualsiasi momento verificare lo stato della segnalazione: se è in lavorazione ed è stata presa in carico dal Responsabile-RPCT, se è stata respinta e quindi archiviata, o se si è conclusa e l'iter che ha seguito.

1.3. Indicazione di canali e strumenti di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale tramite la "*homepage" e nel link* "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1^ livello "Altri contenuti", a tempo indeterminato.

2. Gestione del rischio

2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A - assunzioni e progressioni interne del personale dipendente (selezioni, mobilità, concorsi pubblici e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera tramite le PEO-Progressioni Economiche Orizzontali).

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta dei contraenti per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, Enti e/o Associazioni e Gruppi.

AREA E - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del codice della strada, gestione ordinaria delle entrate di bilancio, gestione ordinaria delle spese di bilancio, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali, accertamento e controlli sugli abusi edilizi, incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato).

Particolare attenzione sarà posta durante l'anno 2022 sul seguente settore specifico: completamento della mappatura dei procedimenti, con un'attenzione particolare all'analisi, all'individuazione e al trattamento del rischio nel settore dei contratti.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesi nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche in collaborazione con le Posizioni Organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

- applicando i criteri descritti nell'Allegato del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, reputazionale e di immagine.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'allegato del PNA suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:
- **discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna**: nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5;
- **complessità del processo**: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico**: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo**: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli**: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente.

Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi sia il controllo preventivo, che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*" (max 5).

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'allegato del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*" di potenziali episodi di corruzione.

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare *"l'impatto"* sono i seguenti:
- **impatto organizzativo**: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);
- **impatto economico**: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni al Comune a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;
- **impatto reputazionale**: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato il Comune, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;
- **impatto sull'immagine**: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "***stima dell'impatto***".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".

In pratica, la "*ponderazione*" consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*"; la loro formalizzazione può avvenire tramite la predisposizione di un "registro dei rischi", all'interno del quale, per ogni processo o attività analizzata, si riporta la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con l'individuazione delle cause e il relativo "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare e possibilmente eliminare il rischio*". In concreto individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

2.3. Misure di prevenzione del rischio

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, individuare la misura di prevenzione e definire l'impatto organizzativo e finanziario della misura individuata.

La misura di prevenzione deve essere individuata in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

Le misure di prevenzione individuate dal presente PTPCT sono le seguenti:

- formazione in tema di anticorruzione;
- codici di comportamento (nazionale e locale);
- monitoraggio dello stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile, preventivo e successivo;
- rotazione del personale (coi limiti dati dalle dimensioni dell'ente e della sua dotazione organica);
- disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti, al fine di rilevare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;

- monitoraggio dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e delle ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- monitoraggio dei contratti rinnovati o prorogati e delle ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo; verifica dell'esistenza presso ciascun Settore di uno scadenzario dei contratti di competenza, al fine di limitare il ricorso alle proroghe;
- monitoraggio dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti, e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- monitoraggio delle procedure di concorso e delle selezioni di personale;
- attività ispettive/organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

3. Analisi del rischio

Nell'ambito delle aree di rischio individuate è stata svolta la valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi, applicando la metodologia sopra descritta.

Come previsto dalla metodologia, la valutazione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

A. L'identificazione del rischio;
B. L'analisi del rischio:
   B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
   B2. Stima del valore dell'impatto;
C. La ponderazione del rischio;
D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti attività riferibili alle macro aree da A ad E.

Nelle schede allegate al presente Piano sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "*valutazione del rischio*" connesso all'attività. I risultati ponderati[1] della "*valutazione del rischio*" sono riassunti nella seguente tabella:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,17	1,50	**6,25**
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,67	1,50	**5,50**
15	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	**4,79**
21	B	Affidamento di lavori, forniture	3,83	1,25	**4,79**

[1] Ai fini della ponderazione, il rischio è tanto più elevato quanto più è elevato il valore di rischio stimato.

		e servizi complementari			
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	3,67	1,25	**4,58**
17	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,67	2,75	**4,58**
20	B	Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi	3,67	1,25	**4,58**
5	B	Affidamento diretto in economia di lavori, servizi o forniture	3,33	1,25	**4,17**
14	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	**4,17**
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,17	1,25	**3,96**
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,17	1,25	**3,96**
22	B	Autorizzazioni al subappalto	3,17	1,25	**3,96**
16	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1,25	**3,54**
11	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,33	1,50	**3,50**
6	C	Permesso di costruire	2,67	1,25	**3,33**
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,67	1,25	**3,33**
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,25	**3,13**
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,50	1,25	**3,13**
12	E	Gestione ordinaria della entrate	2,50	1,25	**3,13**
18	C	Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico	2,33	1,25	**2,92**
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,33	1,25	**2,92**
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,33	1,25	**1,67**

4. Trattamento del rischio

Una volta effettuata la valutazione del rischio, la fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*, e comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione più idonee tra quelle elencate al paragrafo 2.3. del capitolo II del presente PTPCT.

Spetta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'individuazione e la valutazione delle misure da attuare, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni, tenendo conto che il cosiddetto "rischio residuo" non potrà mai essere del tutto azzerato; pertanto:

La individuazione delle *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*: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- *impatto organizzativo e finanziario* connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si conclude con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. 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; è 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.

III - Le misure di prevenzione del triennio 2022-2024

1. Formazione in tema di anticorruzione

1.1. Formazione in tema di anticorruzione e piano annuale della formazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione propone entro il 30 aprile di ogni anno alla Giunta l'approvazione del piano annuale della formazione del personale inerente le attività a rischio di corruzione.

Nel piano della formazione sono indicati:

- le materie oggetto di formazione individuate nell'ambito delle aree di rischio;
- i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree di rischio. In particolare, il responsabile della prevenzione della corruzione individua adeguate procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori più esposti al rischio di corruzione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); la formazione sarà raggiunta mediante l'applicazione combinata di diverse metodologie (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- la previsione della spesa (si ricorda che la formazione in tema di anticorruzione ha carattere obbligatorio e, pertanto, la relativa spesa non è soggetta al limite di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 (limite, tra l'altro, ora tolto con la legge di bilancio 2020). In questo senso si erano già espresse più sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, secondo le quali il contenimento della spesa per attività di formazione implica che l'ente pubblico sia titolare di un potere discrezionale.
- la pianificazione di un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

1.2. Livelli dell'attività di formazione

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Responsabili di Settore (P.O.) e ai funzionari addetti alle aree di rischio.

1.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile della prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i soggetti incaricati della formazione.

1.4. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Devono essere erogate non meno di quattro ore annue di formazione per ciascun dipendente.

2. Codice di comportamento

2.1. Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione pubblica elabora un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Il codice integrativo di comportamento dei dipendenti dell'ente è stato adottato con:

- Delibera di Giunta dell'ex Comune di Conco n. 103 del 18.12.2013;
- Delibera di Giunta dell'ex Comune di Lusiana n. 143 del 18.12.2013;

Sono stati predisposti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici medesimi.

2.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-*bis*, comma 3, del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

2.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i..

3. Trasparenza e integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs. 33/2013 e s.m.i., costituisce una sezione del PTPC; definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le soluzioni organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica, inoltre, modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012, e gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza e pubblicazione, sono tutti funzionali a contrastare la corruzione ed il malaffare nelle pubbliche amministrazioni. Si ricorda che il contesto normativo introdotto dal decreto legislativo 97/2016 (cosiddetto "F.O.I.A" - Freedom of Information Act) ha rafforzato e decisamente ampliato gli obblighi di trasparenza per le pubbliche Amministrazioni, in particolare con l'introduzione dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dal Comune e con la previsione anche nuove sanzioni pecuniarie in caso di inerzia;

In funzione di quanto premesso viene assicurato il monitoraggio dello stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nonché la vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati, tramite un controllo bimestrale di quanto soggetto a obbligo di pubblicazione da parte dei Responsabili di Settore, in base alle materie di competenza.

4. Altre misure di prevenzione

4.1. Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dall'art. 147-bis del D.Ls n. 267/2000, attiene alle seguenti attività:

a) la regolarità delle procedure amministrative adottate;

b) la mancanza di vizi nei provvedimenti emanati (violazione di legge, di competenza, di eccesso di potere) con riferimento ai singoli elementi della struttura dell'atto amministrativo (intestazione, preambolo, motivazione e dispositivo);
c) l'affidabilità dei dati contenuti negli atti.

4.2. Rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente non consente al momento, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione "ordinaria"; non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'attuale dotazione organica dell'ente.

In ogni caso, si auspica che in futuro si possa applicare compiutamente l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "*L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informative tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni*".

4.3. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali

Il Comune applica con puntualità la disciplina prevista dal decreto legislativo 39/2013, dall'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dall'articolo 60 del DPR 3/1957, integrata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal codice di comportamento nazionale. Sono attive adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, in particolare in sede di corsi di formazione.

4.4. Disciplina dei controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa anticorruzione sono state introdotte misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso, o di gara, per lo svolgimento di funzioni direttive e/o dirigenziali, in particolare per i dipendenti condannati, anche solo in 1° grado, per episodi corruttivi o di "*mala gestio*".

La normativa precitata stabilisce, tra le altre limitazioni, che i componenti delle commissioni di concorso e di gara devono rendere, all'atto dell'insediamento, apposita dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela, o di lavoro, o professionali con i partecipanti alle gare o ai concorsi-selezioni, nonché apposite dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001; tali dichiarazioni sono inserite anche nei preamboli di tutti i contratti che vengono stipulati con ditte esterne.

Gli organi preposti dell'ente verificano la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Il 16 gennaio 2019 è entrata in vigore la legge n. 3/2019 (così detta legge "Spazzacorrotti"), che prevede ulteriori misure di contrasto della corruzione, con una parziale riforma dell'Istituto della prescrizione, con l'introduzione di altre "pene accessorie", quali l'incapacità di contrattare con la P.A. e l'interdizione, nei casi di condanna per reati contro la P.A.. Viene inoltre ampliato il catalogo dei reati commessi in danno della P.A., quale per esempio il "traffico di influenze illecite".

4.5. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), ha introdotto una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito; il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 179/2017, che si intitola "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato". La nuova legge di fatto riscrive l'art.54-bis precitato.

Secondo le nuove disposizioni all'autore di segnalazioni (whistleblowing), il pubblico dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della Corruzione, oppure all'ANAC o all'Autorità Giudiziaria, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, né demansionato, né licenziato, né trasferito, né sottoposto ad altra misura negativa sulla condizione di lavoro conseguente alla segnalazione fatta.

A tutela del *whistleblower*, nel Comune di Lusiana Conco, durante l'anno in corso, sarà realizzata una piattaforma di invio di segnalazioni a solo uso interno, priva di autenticazione di accesso e di registrazione delle relative attività, tramite apposito modulo informatizzato fornito, in outsourcing, da ditta specializzata nel settore e con il controllo da parte del Responsabile Ced del Comune; resta inteso che il dipendente segnalante deve agire in perfetta "buona fede" affinché la sua tutela trovi applicazione, altrimenti potrebbe incorrere in una denuncia per calunnia o diffamazione.

4.6. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

a) il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è inserito nel piano esecutivo di gestione, ed oggetto del controllo di gestione, con cadenza semestrale, come previsto dagli artt. 147, 196 e 198-bis del D.lgs. 267/2000;
b) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi; il monitoraggio viene effettuato con cadenza semestrale.

4.7. Monitoraggio dell'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, i Responsabili di Area provvedono ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) a comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

a) l'elenco dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
b) l'elenco dei contratti prorogati o rinnovati e le ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo;
c) l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
d) l'elenco degli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi.

4.8. Monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto

Il responsabile del settore finanziario provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione i tempi medi dei pagamenti e l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto.

4.9. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

a) il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una iniziativa/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare 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 tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di settore dell'ente;
b) nei provvedimenti relativi agli atti e ai contratti e accordi di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di settore e del contraente privato o operatore economico:
"*Il sottoscritto responsabile del settore ..., che nel presente atto rappresenta il Comune di Lusiana Conco dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 7 del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012*";
"*Il soggetto privato/operatore economico dichiara l'insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001*";
"*Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali*";
c) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con i candidati iscritti alle prove, o con gli amministratori ed i responsabili delle società partecipanti alle gare.

4.10. Monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

I vigenti regolamenti per la concessione di contributi e benefici economici sono stati approvati con deliberazione di Consiglio Comunale dell'ex Comune di Conco n. 22 in data 5 aprile 1991 e con deliberazione di Consiglio Comunale dell'ex Comune di Lusiana n. 79 del 7 novembre 1991.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che all'albo on-line e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".
I provvedimenti sono soggetti anche al controllo successivo di regolarità amministrativa.

4.11. Monitoraggio delle procedure di concorso e delle selezioni del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001, del DPR n.487/1992 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.
Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".
Le procedure e i provvedimenti sono anche soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa.

4.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in collaborazione tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i singoli Capi Area.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile; l'attività di prevenzione della corruzione, nonché del puntuale adempimento di tutti gli obblighi inerenti la pubblicazione dei provvedimenti nel link "Amministrazione Trasparente", sono previsti come obiettivo specifico per ogni Capo Area e come obiettivo intersettoriale e sono inseriti nel Piano della Performance sia individuale che collettiva.

Per consentire un'efficace attività di monitoraggio il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone delle apposite schede di *report*.

IV - Aggiornamento del Piano della Trasparenza

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (d'ora in poi anche Programma), che costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione, è stato redatto ai sensi e con i contenuti previsti dall'art. 10 del decreto legislativo 14.03.2013, n. 33 (d'ora in poi, Decreto), recante il Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, e secondo le Linee guida definite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), tenendo conto di tutte le novità introdotte, in materia di trasparenza, dal decreto legislativo n. 97/2016 (cosiddetto F.O.I.A.).

In particolare, l'art. 2 del Decreto stabilisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Ed inoltre, le disposizioni sulla trasparenza integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni (Lep) erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

Secondo quanto previsto dall'art. 10 del Decreto, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, garantisce un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Esso, inoltre, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Comune provvede a tutti gli interventi necessari atti a garantire l'accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni e dei servizi comunali, anche a mezzo del sito internet istituzionale.

Come previsto dall'art. 13 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Commissario Prefettizio, esercitando i poteri del Consiglio Comunale, con deliberazione n. 2 in data 18.03.2019, ha approvato i criteri generali per l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in adeguamento alle disposizioni del decreto legislativo 27.10.2009, n. 150, e con la deliberazione n. 10 del 25.03.2019 è stato approvato il regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei sei servizi.

La struttura organizzativa, tradotta nell'organigramma dell'Ente (approvato con deliberazione del Commissario prefettizio n. 1 del 18.03.2019), così come modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 27.01.2022, prevede al vertice la presenza del Segretario Generale, cui fanno capo i servizi di staff programmazione e sviluppo organizzativo - controllo di gestione e informatizzazione e progettazione dei flussi documentali, e, di seguito, cinque posizioni organizzative (P.O) preposte ai seguenti settori:

- Area Amministrativa;
- Area Servizi al Cittadino;
- Area Economico finanziaria;
- Area Lavori Pubblici;
- Area Urbanistica - Edilizia privata;

Il servizio di Polizia locale è gestito dal Consorzio di Polizia Locale Nord-Est Vicentino, con sede a Thiene, di cui il Comune di Lusiana Conco è socio.

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello "Organizzazione", sottosezione di 2° livello "Organigramma".

Il *Programma*, come previsto dall'art. 10, comma 8, del *Decreto*, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello "Disposizioni generali", sottosezione di 2° livello "Programma per la trasparenza e l'integrità".

1. Le principali novità

Quello presente costituisce il terzo piano del nuovo Comune, istituito il 20 febbraio 2019 dalla fusione degli ex Comuni di Conco e Lusiana, e forma parte integrante e sostanziale del piano anticorruzione; contenente tutti gli obblighi di pubblicazione, le relative tempistiche e i singoli Responsabili. L'allegato è stato redatto tenendo conto delle principali modifiche introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016, in particolare l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico potenziato. In base a tale istituto il concetto di trasparenza viene dilatato: la medesima ora va intesa come accessibilità totale, da parte del cittadino, a tutti i dati e documenti detenuti dalla pubblica Amministrazione, senza bisogno di alcuna motivazione per giustificare le richieste di accesso; tale "favor" verso il cittadino intende favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento dei fini istituzionali, la partecipazione del cittadino alla vita pubblica e la tutela dei diritti fondamentali.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato predisposto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il *Programma* è stato adottato in esito ad un processo che ha visto coinvolti la Giunta comunale, il Segretario Generale, i singoli Responsabili di Area e il Nucleo di Valutazione.

Il *Programma* è coerente con le previsioni dei programmi contenuti nelle Linee programmatiche di mandato 2019-2024, approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 31.07.2019, e si interseca con gli altri documenti programmatici del Comune: il DUP (documento unico di programmazione), il PEG (Piano Economico di Gestione), il bilancio comunale triennio 2023-2025 e il Piano della performance.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1. Sito *web* istituzionale

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui il Comune deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente utilizza il sito internet istituzionale, del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità, anche attraverso una continua implementazione della tecnologia di supporto e dei suoi contenuti.

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, ivi compresa la modulistica necessaria per l'espletamento delle pratiche presso gli uffici. Sono, altresì, presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino. Inoltre, sul sito vengono pubblicate altre informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò, il Comune di Lusiana Conco continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici, anche attraverso il collegamento a nuove "App" informative destinate a raggiungere la cittadinanza, già attivate ne corso del 2020.

Interventi previsti per l'anno 2023:

ai fini della creazione di un specifica Sezione aggiuntiva in "Amministrazione trasparente", si provvederà a concordare con la software-house, una specifica pagina dedicata alle proprietà demaniali (di uso civico) di Conco e di Lusiana ove confluiranno tutti i dati relativi agli interventi sul patrimonio, quali: aste, malghe e interventi vari.

Verrà gradualmente assolta la pubblicazione di tutti i vigenti regolamenti comunali (compresi quelli degli ex Comuni di Conco e Lusiana) nella specifica sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Diposizioni generali", sottosezione di secondo grado "Atti generali".

3.2. Albo Pretorio *on line*

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha, infatti, sancito che "*a far data dal 1° gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

Il Comune di Lusiana Conco ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio *on line* nel termine di legge. I principali atti interessati a questa nuova forma di pubblicazione per i comuni sono, fra l'altro, i seguenti:

- deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- determinazioni del segretario generale e dei responsabili di settore;
- statuto e regolamenti;
- decreti del Sindaco;
- ordinanze del Sindaco e dei responsabili di settore;
- atti amministrativi di carattere generale;
- bandi di gara e di concorso;
- atti vari, anche su richiesta di altri enti.

3.3. Piano della *performance* - Piano esecutivo di gestione

Come previsto dall'art. 2 del Regolamento comunale di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza del ciclo della *performance*, il Piano Esecutivo di Gestione - PEG costituisce, per il Comune, il Piano della *performance*. Nel PEG sono riportati indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato del Comune. La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati

raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo, quindi, ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 29.07.2020, è stato approvato il nuovo "Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni del personale dipendente del Comune di Lusiana Conco (performance organizzativa e performance individuale)", in conformità ai criteri previsti dal Contratto Integrativo Decentrato 2019/2021 dell'ente, sottoscritto in data 27.12.2019.

Con successiva deliberazione n. 12 del 02.02.2022 è stata recepita la proposta metodologica per la graduazione delle Posizioni Organizzative del Nucleo di Valutazione a seguito della modifica della struttura organizzativa in n. 5 Aree di Lavoro.

3.4. Giornata della trasparenza

È intenzione dell'Amministrazione di promuovere un'occasione di confronto sul tema della trasparenza, mediante l'organizzazione di un incontro con la cittadinanza in cui saranno fornite informazioni ai cittadini riguardo all'attività del Comune in attuazione dei programmi e saranno illustrati il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano esecutivo di gestione e la relazione sulla *performance*.

3.5. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Il Comune dispone di una casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale. Sul sito *web* comunale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente: comune.lusianaconco.vi@pecveneto.it

Sono, inoltre, attive le caselle di mail istituzionali relative a singoli settori e servizi.

3.6. Semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici. A tale riguardo, è stato avviato un percorso formativo per il personale comunale con l'ausilio di risorse interne e la predisposizione di schemi standard di atti e provvedimenti.

3.7. Misure di diffusione del Programma e dei dati

Nel triennio saranno attuate le seguenti misure per favorire la promozione dei contenuti del *Programma*:

- organizzazione di giornate di formazione destinate ai dipendenti (*stakeholder* interni) in materia di trasparenza e di integrità (da prevedere nel piano formativo del personale);
- aggiornamento via e-mail sul livello di attuazione del *Programma* e sulle buone pratiche raggiunte (destinatari: *stakeholder* interni ed esterni).

4. Processo di attuazione del Programma

4.1. Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Responsabili della individuazione, elaborazione (tramite calcoli sui dati, selezione di alcuni dati, aggregazione di dati, …), aggiornamento, verifica della qualità e riutilizzabilità, pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" sono i singoli Responsabili di Area e dei relativi servizi (limitatamente ai propri servizi di competenza) come di seguito elencati:

- Dott. Francesco Bertacco, Responsabile Area Amministrativa;
- Rag. Maddalena Maino, Responsabile Area Servizi al Cittadino;

- Rag. Cantele Raffaella, Responsabile Area Economico Finanziaria;
- Dott.ssa Emanuela Ricconi, Responsabile Area Lavori Pubblici-Ambiente;
- Dott. Massimo Gnesotto, Responsabile Area Edilizia-Urbanistica;

I Responsabili di Area sono tenuti al rigoroso rispetto degli obblighi di pubblicazione dei documenti, informazioni e dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013, allegato al presente piano.

4.2. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

I dati, le informazioni e i documenti inseriti ed aggiornati dal responsabile del servizio informatizzazione e progettazione dei flussi documentali, su richiesta e indicazione degli uffici e dei servizi competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, si intendono validati, in quanto a completezza e coerenza complessiva, dai relativi responsabili di settore e, quindi, pubblicati nelle varie sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente".

Fatte salve diverse disposizioni di legge o di regolamento, i dati, le informazioni e i documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria sono pubblicati, di norma, entro dieci giorni dalla adozione o dalla effettiva disponibilità.

In particolare, i dati, le informazioni e i documenti soggetti a pubblicazione preventiva sono pubblicati non oltre il quinto giorno antecedente alla loro adozione.

L'aggiornamento dei dati pubblicati deve avere cadenza trimestrale;

In relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione dei dati avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui si rendono disponibili o da quella in cui essi devono essere formati o devono pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Allo scopo di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, è stato installato e configurato un nuovo sistema di gestione dei flussi documentali basato su un motore di "*workflow*" avanzato, che consenta di automatizzare operazioni finora eseguite manualmente.

4.3. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sono svolti dal Segretario Generale, in qualità di responsabile per la trasparenza;

Oltre alla rilevazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, di competenza dell'Organismo indipendente di valutazione, o strutture con funzioni analoghe (cfr. da ultimo la delibera dell'ANAC n. 148/2014), il monitoraggio viene svolto a cadenza semestrale e consiste nella verifica della tempestività di pubblicazione, della comprensibilità, qualità e completezza, e della riutilizzabilità dei dati, delle informazioni e dei documenti, effettuata mediante la navigazione nella sezione "Amministrazione trasparente". Dell'attività di monitoraggio viene redatto un *report* semestrale, il quale viene portato a conoscenza degli organi del Comune (destinatari: organi politici e responsabili di settore), pubblicato sul sito istituzionale (destinatari: *stakeholder* interni ed esterni) e trasmesso all'Organismo indipendente di valutazione per lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati dal *Decreto*.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal *Decreto* e dal presente *Programma* sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del D.lgs. 267/2000 e dal regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 8 del 14.02.2013 e successive modificazioni e integrazioni; il puntuale adempimento di questi obblighi è una componente

importante per la valutazione dell'indennità di risultato del Segretario Comunale e dei singoli Capi Settore.

4.4. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

La rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti avviene, a cura del responsabile del Ced e del servizio informatizzazione e progettazione dei flussi documentali, mediante il canale telematico e attraverso la compilazione di statistiche su apertura/*download* dei singoli documenti pubblicati in formato aperto e individuale nella sezione "Amministrazione trasparente". Dell'attività di rilevazione viene redatto un *report* semestrale per la circolazione interna al Comune (destinatari: organi politici e responsabili di settore), per la pubblicazione sul sito istituzionale (destinatari: *stakeholder* interni ed esterni) e per la trasmissione al Nucleo di Valutazione per lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati dal *Decreto*.

4.5. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'art. 5 del *Decreto* introduce l'istituto dell'accesso civico a tutela dell'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, per cui, in caso di omissione, chiunque ha diritto di richiederne la pubblicazione.

Sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello "Disposizioni generali", sottosezione di 2° livello "Accesso civico", sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredati delle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Il Segretario Comunale

- dott.ssa Federica Sartori -

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**	art. 10, c. 8, lett. a)	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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale		
	Atti generali	art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo art. 8 - 33/2013		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse			
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza			
		art. 12, c. 2	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			
		art. 12, c. 1 ; art. 55, c. 2 d.lgs. 165/2001	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		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c. 1-bis	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		
		art. 34	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	art. 37, c. 3, d.l. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			
		art. 37, c. 3-bis, d.l. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
Organizzazione	**Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo**	art. 13, c. 1, lett. a)		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo art. 8 d.lgs.33/2013		
		art. 14, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) *continua alla pagina successiva*	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			
		art. 14, c. 1, lett.b)		Curriculum vitae			
		art. 14, c. 1, lett.c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
		art. 14, c. 1, lett.d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
		art. 14, c. 1, lett.e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	**Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo**	art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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 aggiornamento (da presentare una sola volta entro 3 mesi da data elezione, nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino a cessazione dell'incarico o del mandato).		
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 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); art. 2, c. 1, p. 3, legge 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 art. 8 - 33/2013		
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 3 legge 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)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae			
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
		art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
		art. 14, c. 1, lett. f); 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), 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		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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 art. 8 d.lgs. 33/2013		

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		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)		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 - 33/2013		
		art. 14, c. 1, lett.b)		Curriculum vitae			
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
		art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) *continua alla pagina successiva*	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		
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 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)			
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 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 €.			
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 3 legge 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)		
		Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo		
		Art. 4-bis D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo		
		Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/!992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/!992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	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 art. 8 d.lgs. 33/2013		
	Rendiconti	art. 28, c. 1	Rendiconti gruppi consiliari	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse			

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	gruppi consiliari regionali/provinciali		regionali/provinciali	trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			
Organizzazione	**Articolazione degli uffici**	art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			
		art. 13, c. 1, lett. c)	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			
		art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			
	Telefono e posta eletronica	art. 13, c. 1, lett. d)	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			
Consulenti e collaboratori	**Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**	art. 15, c. 2	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 art. 8 - 33/2013		
				Per ciascun titolare di incarico :			
		art. 15, c. 2. lett. b)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo art. 8 - 33/2013		
		art. 15, c. 2. lett. c)		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			
		art. 15, c. 2. lett.d)		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			
		art. 15, c. 2 ; art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			
		art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		
Personale	**Incarichi amministrativi di vertice**		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico :			
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
		art. 14, c. 1, lett.b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 1, legge 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. a) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 2, legge 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. a) e c. 1-bis ; art. 3 legge 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. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale art. 20, c. 2,d.lgs. 39/2013		
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro 30 marzo)		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico :			
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.1, legge 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 ; art. 2, c. 1, p.2, legge 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		

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 3 legge 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. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre 30 marzo)		
		art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		art. 19, c. 1-bis d.lgs. 165/2001	Posti di funzioni disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		
		art. 1, c. 7, dpr 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		
	Dirigenti cessati	art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae			
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 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 dichairazione [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)			
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 4 legge 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	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo art. 8, d.lgs.33/2013		
	Posizioni organizzative	art. 14, c. 1-quinquies.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo			
	Dotazione organica	art. 16, c. 1,	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. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013		

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 16, c. 2	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			
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1	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			
		art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013		
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18 d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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 art. 8 d.lgs. 33/2013		
			Incentivi tecnici ex art. 113 d.lgs. 50/2016	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 art. 8 d.lgs. 33/2013		
Personale	**Contrattazione collettiva**	art. 21, c. 1 ; art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	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)			
		art. 21, c. 2 ; art. 55, c. 4, d.lgs. 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. 165/2001		
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
		art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula			
		par. 14.2 delibera CIVIT n. 12/2013		Compensi			
Bandi di concorso		art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte			
Performance	**Sistema di misurazione e valutazione della performance**	Par. 1, delibera 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		
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	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 art. 8 d.lgs. 33/2013		
	Relazione sulla performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)			
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premo (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziali			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio			
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti Tempestivo			
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Enti controllati	**Enti pubblici vigilati**	art. 22, c. 1, lett. a)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
				Per ciascuno degli enti :			
		art. 22, c. 2		1) ragione sociale			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
				3) durata dell'impegno			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
				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)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			
		art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)			
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b)	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		
		art. 22, c. 2		1) ragione sociale			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
				3) durata dell'impegno			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			
		art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. n. 39/2013)		
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
Enti controllati	**Società partecipate**	art. 22, c. 1 lett. d-bis	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		

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		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			
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			
	Enti di diritto privato controllati	art.22, c. 1. lett. c)	Enti di diritto privato in controllo pubblico (da pubblicare in tabelle)	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			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
				3) durata dell'impegno			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			
		art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. 33/2013		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013		
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	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. 33/2013		

Attività e procedimenti	**Dati aggregati attività amministrativa**	art. 24, c. 1	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
		art. 35, c. 1, lett. a)		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			
		art. 35, c. 1, lett. b)		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			
		art. 35, c. 1, lett. c)		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			
		art. 35, c. 1, lett. d)		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			
		art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino			
		art. 35, c. 1, lett. f)		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			
		art. 35, c. 1, lett. g)		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una			

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
				dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			
		art. 35, c. 1, lett. h)		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			
		art. 35, c. 1, lett. i)		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			
		art. 35, c. 1, lett. l)		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
		art. 35, c. 1, lett. m)		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
		art. 35, c. 1, lett. d)		**Per i procedimenti a istanza di parte :**			
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
				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			
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.	Tempestivo		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	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 art. 8 d.lgs. 33/2013		
Provvedimenti	**Provvedimenti organi di indirizzo politico**	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 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 (link 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 33/2013		
	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 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 (link 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		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	**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	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		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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		Avvisi di preinformazione - 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		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		
		Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis, del d.l. n. 77/2021-Legge n. 108/2021. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.	Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, dellapromozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento dellaCassa integrazione guadagni, deilicenziamenti,dei prepensiona-menti epensionamentidella retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. (La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanzesindacaliaziendali.)	Tempestivo		
Bandi di gara e contratti	**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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi e bandi -** 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);	Tempestivo		

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
				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)			
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016 art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento -** 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		**Avvisi sistema di qualificazione -** 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		**Affidamenti** 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		
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori -** 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		
Bandi di gara e contratti	**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**	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		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	**Criteri, modalità e procedure per assegnazione**	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Beni Immobili del patrimonio disponibile Alloggi di edilizia residenziale pubblica Servizi educativi integrati anni 0-6	Pubblicazione degli atti di caratteregeneralecheindividuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo		
	Atti di concessione	art. 26, c. 2	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di	Tempestivo		

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
			(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)	vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		
				Per ciascun atto :			
		art. 27, c. 1, lett. a)		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)		2) importo del vantaggio economico corrisposto			
		art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma o titolo a base dell'attribuzione			
		art. 27, c. 1, lett. d)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			
		art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			
		art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato			
		art. 27, c. 1, lett. f)		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato			
		art. 27, c.2)		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Bilanci	**Bilancio preventivo e consuntivo**	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	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		
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.			
		art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	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 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilanio	art. 29, c. 2; 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		
Beni immobili e gestione patrimonio	**Patrimonio immobiliare**	art. 30 d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 48, c. 3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile		
	Canoni di locazione e affitto	art. 30 d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		
Controlli e rilievi sull' amministrazione	**Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe**	art. 31 d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.		
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		
	Corte dei Conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		
Servizi erogati	**Carta dei servizi e standard di qualità**	art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		
	Class action	art. 1, c. 2 d.lgs. 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		
		art. 4, c. 2 d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		art. 4, c. 6 d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a); 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		
	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)		
	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		
	Pubblicazionedel collegamentoipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti,costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	*(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020)*				
Pagamenti	**Dati sui pagamenti**	art. 4-bis, c.2	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)	Saponaro Marianna	Saponaro Marianna
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	art. 41, c. 1-bis	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)	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
	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	Saponaro Marianna	Saponaro Marianna

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Saponaro Marianna	Saponaro Marianna
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Saponaro Marianna	Saponaro Marianna
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs. n. 33/2013 art. 5, c. 1, d.lgs. 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Saponaro Marianna	Saponaro Marianna
				Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: ➢ la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; ➢ se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; ➢ eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne imponela messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; ➢ per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo		
Opere pubbliche	**Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici**	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative 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)		
	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 .lgs.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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. (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 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		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)	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		
		art. 39, c. 2		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 art.8, d.lgs. n. 33/2013		
Informazioni ambientali		art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali :	Tempestivo ex art. 8,		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali,			

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
				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	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			
			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'àmbito delle stesse			
			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'àmbito delle stesse			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			
			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			
			Relazione su stato dell'ambiente del Min. Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate			
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42, c. 1	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013		
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			
	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente		
Altri contenuti	**Prevenzione della corruzione**	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		
		Art. 1, c. 8, legge 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		

COMUNE DI LUSIANA CONCO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”	ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		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		
	Accesso civico	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, nonchè 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		
		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		
		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	Tempestivo		
	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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		
		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 in L. n. 221/2012	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		
	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	------		
		Delibera ANAC n. 329- 21/04/2021 ***	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di *project financing* a iniziativa privatapresentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l’ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l’oggetto e l’ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione “Provvedimenti” ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” ex art. 37, co. 1, lett. b)	tempestivo		
		Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	tempestivo		