

UNIONE COMUNI D'OGGLIASTRA (OG)



Città di Lanusei



Comune di Bari
Sardo



Comune di
Cardedu



Comune di
Elini



Comune di
Ibono



Comune di
Loceri

SCHEMA

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2026/2028

SEZIONE 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA¹

¹ La presente Sezione 2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2026–2028 è redatta in continuità con la Sezione del PIAO 2025–2027. L’aggiornamento tiene conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2025 adottato dal Consiglio dell’Autorità con la Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026, introduce interventi di revisione, semplificazione e aggiornamento, senza modificare l’impostazione generale, la mappatura dei processi e i livelli di rischio già individuati.

2.3.1 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e della trasparenza

2.3.2 Gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione

2.3.3 La mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione dei rischi

2.3.4 Gli indicatori di valutazione del rischio

2.3.5 Le misure di contrasto generali all'insorgenza di eventi corruttivi nell'esercizio dell'azione amministrativa

2.3.6 La mappa della trasparenza

2.3.1 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi delle disposizioni normative vigenti (L. 190/2012, D.lgs. 33/2013, D.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni del PNA 2022 con Aggiornamento 2024, Delibera ANAC 23 luglio 2025 e PNA 2025, concorrono alla strategia di prevenzione i seguenti soggetti:

Il **Presidente** nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

(RPCT). La **Giunta dell'Unione dei Comuni**:

- adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti;
- approva il Codice di comportamento dei dipendenti e le sue modifiche;
- adotta atti generali di indirizzo finalizzati alla prevenzione della corruzione (es. regolamento sul conferimento di incarichi ex art. 53 D.lgs. 165/2001, schema di patto di integrità, misure organizzative e gestionali di prevenzione).

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Svolge i compiti previsti da legge, PNA 2022 e successivi aggiornamenti (Aggiornamento 2024 e PNA 2025), Circolare FP n. 1/2013 e s.m.

Funzioni principali:

- verifica l'attuazione e l'idoneità della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, proponendo modifiche ove necessario;
- sovrintende alla rotazione del personale e alla formazione obbligatoria ex art. 1, c. 11, L. 190/2012;
- vigila sul rispetto delle inconfondibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 D.lgs. 39/2013);
- elabora la Relazione annuale sull’attività svolta (entro il 15 dicembre o secondo indicazioni ANAC);
- controlla il rispetto degli obblighi di pubblicazione, segnalando inadempienze;
- collabora con ANAC, Nucleo di valutazione e organo di indirizzo;
- segnala ad ANAC eventuali azioni discriminatorie subite;
- sollecita l’individuazione del soggetto preposto all’aggiornamento dell’AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti).

Responsabili di Servizio

Collaborano con il RPCT nella gestione del rischio e nella mappatura dei

processi. Compiti principali:

- attuare le misure del PTPCT e dei regolamenti interni;
- proporre iniziative correttive e misure di prevenzione;
- vigilare sul Codice di comportamento e avviare procedimenti disciplinari;
- assicurare rotazione del personale e formazione mirata;
- integrare obiettivi anticorruzione nei documenti di programmazione e performance;
- informare costantemente il RPCT.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione

- osservano il Codice di comportamento e le misure del Piano;
- segnalano illeciti, conflitti di interesse o anomalie al Responsabile o all'UPD;
- partecipano alle attività formative.

Nucleo di Valutazione

- Integra la verifica dei profili anticorruzione nella valutazione della performance
- considera rischi e azioni di prevenzione;
- verifica inserimento obiettivi anticorruzione nei Piani di performance;
- collega indennità di risultato all’attuazione delle misure;
- esprime pareri sul Codice di comportamento.

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

- Svolge procedimenti disciplinari e segnalazioni giudiziarie;
- collabora con il RPCT ex D.P.R. 62/2013;
- propone aggiornamenti del Codice di comportamento.

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Con decreto del Presidente n. 5 del 24/02/2025 è stato nominato quale RASA il Responsabile della Stazione Unica Appaltante, Ing. Mauro Pistis preposto a iscrizione/aggiornamento dati in AUSA presso ANAC. Misura di trasparenza anticorruzione ex PNA e Delibera ANAC 23/07/2025.

Il RPCT verifica l'adempimento.

2.3.2 Gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione

Obiettivi Strategici	2026	2027	2028
Revisione e miglioramento degli strumenti di regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2.3.3 La mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione dei rischi

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi dell'Unione dei Comuni sono le seguenti:

1. Acquisizione e progressione del personale
2. Contratti pubblici
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Procedimenti PNRR

In adesione al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 e nei relativi aggiornamenti, con particolare riferimento all'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 e al PNA 2025, nella Mappatura dei Processi e Individuazione dei rischi sono contenuti:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuati i fattori di rischio principali
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;
- sono state individuate le misure specifiche di prevenzione, ulteriori rispetto a quelle generali comuni a tutti i processi

MAPPATURA DEI PROCESSI, INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI 2026/2028

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
Processi	Procedure – Attività-Fasi	Fattori di rischio principali	Valutazione rischio	Misure specifiche di prevenzione	Programmazione misure
Programmazione del fabbisogno di personale	Ricognizione fabbisogno Predisposizione Piano del fabbisogno (sezione PIAO) Acquisizione parere del revisore Approvazione atto deliberativo G.C.	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive Procedere al reclutamento per figure particolari	M	Puntuale ricognizione delle eccedenze Pedisseguo osservanza delle disposizioni legislative	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio FINANZIARIO e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.
Procedure di reclutamento tramite concorso pubblico	Atti propedeutici Indizione concorso Nomina commissione Gestione procedure concorsuali Definizione graduatorie Assunzione del personale	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A	Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti Garantire la pubblicazione del bando e degli esiti dello stesso in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina; Estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei componenti della commissione. Richiamare nell'atto di costituzione tale disposizione In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio FINANZIARIO e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.
Reclutamento del personale per mobilità con avviso pubblico	Atti propedeutici Pubblicazione bando di mobilità Esame delle richieste pervenute Definizione idoneità Perfezionamento mobilità	Uso improprio o distorto della discrezionalità Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante	M	Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti per un periodo di almeno 30 giorni Garantire la pubblicazione del bando e degli esiti dello stesso in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
Processi	Procedure – Attività-Fasi	Fattori di rischio principali	Valutazione rischio	Misure specifiche di prevenzione	Programmazione misure
		Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove		<p>Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti</p> <p>Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina</p> <p>In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione</p> <p>Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa</p> <p>Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento</p> <p>Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione.</p>	<u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio FINANZIARIO e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.
Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro Ente	Atti propedeutici Definizione criteri Formalizzazione acquisizione graduatoria Assunzione	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	M	<p>Garantire la pubblicazione degli atti relativi all'assunzione nella sezione "bandi di concorso" in Amministrazione Trasparente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento</p> <p>Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti</p> <p>Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa</p> <p>Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento fornire esaustiva motivazione dell'utilizzo di graduatoria di ente terzo</p> <p>Richiamare i criteri per i quali è stata selezionata la graduatoria</p> <p>Attestare la rispondenza del profilo professionale programmato dall'ente e quello cui la graduatoria fa riferimento</p>	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio FINANZIARIO e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.
Contrattazione decentrata	Convocazione delegazione trattante Ipotesi di accordo Acquisizione parere revisore Acquisizione atto deliberativo Accordo definitivo	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti) Inosservanza delle regole procedurali	M	Corretta osservanza delle tempistiche e delle procedure Aumento delle informative	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio FINANZIARIO e responsabile di

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
Processi	Procedure – Attività-Fasi	Fattori di rischio principali	Valutazione rischio	Misure specifiche di prevenzione	Programmazione misure
					procedimento ove distinto dal titolare P.O.
Progressione del personale	Costituzione fondo e verifica disponibilità finanziaria Regolamentazione delle modalità di svolgimento delle progressioni. Contrattazione decentrata Pubblicizzazione dell'avvio della procedura Definizione graduatorie Riconoscimento progressioni	Interventi ingiustificati di modifica, revoca o sospensione del bando Determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Mancanza dei requisiti professionali	M	Garantire la pubblicazione del Bando per un tempo minimo di 30 giorni Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi, della contrattazione, e di spesa Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio FINANZIARIO e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.
Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Istanza da parte del dipendente Analisi dell'istanza Autorizzazione/diniego	Discrezionalità nella concessione dell'autorizzazione Concessione autorizzazione in contrasto con gli interessi dell'ente	B	Pedissequa osservanza delle disposizioni legislative Predisposizione modulistica da utilizzare per la richiesta autorizzativa	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio FINANZIARIO e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.
Procedimenti disciplinari	Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione delle sanzioni disciplinari Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della violazione	Mancata osservanza della procedura per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari	M	Pedissequa osservanza delle disposizioni legislative	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio FINANZIARIO e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI					
Processi	Procedure - Attività - Fasi	Fattori di rischio principali	Valutazione rischio	Misure specifiche di prevenzione	Programmazione misure
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria	Programmazione; Determinazione a contrarre Eventuale richiesta di preventivi/offerte; Esame preventivi/offerte; Affidamento; Controlli sugli esiti di affidamento; Pubblicazione esiti procedura; Stipula contratto nelle forme consentite; Esecuzione contratto.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro. Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto. Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	A	Verifica dei requisiti, previsti dal D.Lgs. n. 36/2023, necessari per l'affidamento: di ordine generale (artt. 94 - 98) e di ordine speciale (art. 100: requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale), da effettuare nelle modalità previste dalla legge; Indicazione del responsabile negli atti del procedimento di affidamento; Attestazione, negli atti medesimi, dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti assegnati al procedimento; Esplicitazione dei requisiti individuati per la scelta del contraente e relativa motivazione espressa; Divieto di frazionamento del valore dell'appalto in periodi successivi; Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione; Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto; Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP. Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese.	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio che indice la gara <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio che indice la gara e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.
Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	Programmazione; Determinazione a contrarre; Eventuale richiesta di preventivi/offerte; Esame preventivi/offerte; Affidamento; Controlli sugli esiti di affidamento; Pubblicazione esiti procedura; Stipula contratto nelle forme consentite; Esecuzione contratto.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo. Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	M	Verifica dei requisiti, previsti dal D.Lgs. n. 36/2023, necessari per l'affidamento: di ordine generale (artt. 94 - 98) e di ordine speciale (art. 100: requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale), da effettuare nelle modalità previste dalla legge; Indicazione del responsabile negli atti del procedimento di affidamento; Attestazione, negli atti medesimi, dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti assegnati al procedimento; Esplicitazione dei requisiti individuati per la scelta del contraente e relativa motivazione espressa; Divieto di frazionamento del valore dell'appalto in periodi successivi; Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione;	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio che indice la gara <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio che indice la gara e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI					
Processi	Procedure - Attività - Fasi	Fattori di rischio principali	Valutazione rischio	Misure specifiche di prevenzione	Programmazione misure
				Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto; Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP. Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese.	
Appalti sopra soglia comunitaria	1. Programmazione; 2.Studio ed elaborazione; 3.Determinazione a contrarre; 4.Predisposizione documenti di gara; 5.Eventuale invito a presentare offerte; 6.Gestione della fase di ricevimento offerte; 7.Nomina commissione giudicatrice; 8.Esame offerte; 9.Proposta di aggiudicazione; 10.Aggidicazione; 11.Comunicazione aggiudicazione; 12.Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13.Pubblicazione esiti procedura; 14.Relazione unica procedura di aggiudicazione; 15.Stipula contratto; 16.Comunicazione avvenuta stipulazione contratto; 17.Esecuzione contratto.	1.Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 2.Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; 3.Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 4.Ammisione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; 5.Ingiustificata revoca del bando di gara; 6.Discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione; 7.Discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche; 8.Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni; 9.Eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore; 10.Eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti;	M	Verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione negli atti degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.); Indicazione del responsabile del procedimento/progetto nell'atto; Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti assegnati al procedimento; Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese; Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP e della Commissione di gara; Verifica situazioni incompatibilità, conflitti di interesse dei componenti la Commissione di gara; Esplicitazione dei requisiti individuati per la scelta del contraente e relativa motivazione espressa; Specificazione dei criteri di aggiudicazione e relativa motivazione; Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione; Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto; Attribuzione del CIG (codice identificativo gara); Attribuzione del CUP (codice unico di progetto), se previsto; Estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e/o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice;	

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI					
Processi	Procedure - Attività - Fasi	Fattori di rischio principali	Valutazione rischio	Misure specifiche di prevenzione	Programmazione misure
Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato		Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.	M	<p>Comunicazione del RUP alla struttura di controllo preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Monitoraggio di ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2. sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3. modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale. 	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio che indice la gara <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio che indice la gara e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.
Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Subappalto		Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	M	Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP. Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio che indice la gara <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio che indice la gara e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI					
Processi	Procedure - Attività - Fasi	Fattori di rischio principali	Valutazione rischio	Misure specifiche di prevenzione	Programmazione misure
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	Determinazione a contrarre Pubblicazione esiti procedura Stipula contratto Esecuzione contratto	Ricorso immotivato alla deroga; Affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge Incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza;	M	<p>Verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione, attraverso l'indicazione della quantità, qualità e tempistica della prestazione richiesta.</p> <p>Fornire la pubblicizzazione delle fattispecie per le quali si è attivata la procedura, attraverso la pubblicazione di tutte le informazioni richieste nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Indicazione del responsabile del procedimento nell'atto</p> <p>Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>Motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza</p> <p>Motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario</p> <p>Estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e/o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice</p>	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio che indice la gara <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio che indice la gara e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.
Collaudo ed attività connesse alla rendicontazione	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo); Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture); Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	<p>Report per ogni singolo appalto aggiudicato, in corso di esecuzione o conclusosi nell'anno, dello scostamento in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati</p>	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio competente all'esecuzione del lavoro <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio competente e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
Processi	Procedure - Attività - Fasi	Fattori di rischio principali	Valutazione rischio	Misure specifiche di prevenzione	Programmazione misure
Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	Ricevimento istanza Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti Istruttoria Eventuali richieste di integrazione documentale Assenso/diniego motivato Gestione eventuali contenziosi	Carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza; Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti; Rilascio dell'autorizzazione; Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza; Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi; Discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi; Mancato rispetto dei tempi di rilascio; Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione; Interpretazione indebita delle norme	M	<p>Verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità;</p> <p>Verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità</p> <p>Disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</p> <p>Rispetto del termine finale del procedimento;</p> <p>Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento;</p> <p>Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto</p> <p>Attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame</p> <p>Verifica dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta</p> <p>Verifica dell'assenza di ulteriori elementi ostacoli al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</p> <p>Informazione trasparente sui riferimenti normativi</p> <p>Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici</p>	<p><u>Tempi di attuazione:</u> puntuali</p> <p><u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio competente</p> <p><u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio competente e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.</p>

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
Processi	Procedure - Attività - Fasi	Fattori di rischio principali	Valutazione rischio	Misure specifiche di prevenzione	Programmazione misure
Altre autorizzazioni (paesaggistiche ed altro)	Ricevimento istanza Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti Istruttoria Eventuali richieste di integrazione documentale Assenso/diniego motivato Gestione eventuali contenziosi	Carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza ; Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti ; Rilascio dell'autorizzazione; Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi; Discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi; Mancato rispetto dei tempi di rilascio ; Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione; interpretazione indebita delle norme	M	Disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione; Rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento Costante verifica delle concessioni in scadenza (ove soggette a scadenza); Verifica periodica dei versamenti eventualmente spettanti all'amministrazione Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto; Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento; Attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati con indicazione di tutte le richieste e degli atti prodotti in sede di esame; Attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione e indicazione delle motivazioni della scelta; Attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione; Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione; Informazione trasparente sui riferimenti normativi Indicazione del Responsabile del procedimento	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio competente <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio competente e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
Processi	Procedure - Attività - Fasi	Fattori di rischio principali	Valutazione rischio	Misure specifiche di prevenzione	Programmazione misure
Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo	Ricevimento istanza Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti Istruttoria Eventuali richieste di integrazione documentale Assenso/diniego motivato Gestione eventuali contenziosi	Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente	M	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione, almeno il 10% su quanto autocertificato); Predisposizione e formalizzazione di un atto in cui si attestano gli esiti sui controlli effettuati; Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto; Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia;, Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione dell'autocertificazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici; Controllo successivo di merito da parte dell'ufficio competente dell'endoprocedimento	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio competente <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio competente e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
Processi	Procedure - Attività - Fasi	Fattori di rischio principali	Valutazione rischio	Misure specifiche di prevenzione	Programmazione misure
Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati; Concessione contributi a sodalizi sportivi, concessione locali per uso di strutture sportive, concessione contributi ad associazioni culturali	Determinazione dei criteri Verifica dei requisiti Elaborazione delle istanze Riconoscimento dei contributi	Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni; Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire; Individuazione discrezionale dei beneficiari; Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze Ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti; Contributi/sussidi, sovvenzioni ad personam	M	Attestare e motivare la piena rispondenza tra i criteri riportati negli atti di indirizzo e negli atti di attribuzione dei vantaggi economici Vidimare le pezze giustificative di spesa, presentate a corredo dei rendiconti, al fine di impedire ulteriore richiesta e ottenimento di contributi sulla base delle stesse pezze giustificative già presentate. Nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo in ordine ai tempi di evasione della pratica, precisarne le motivazioni negli atti di riferimento Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013; Indicazione il Responsabile del Procedimento nell'atto attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento; Motivare, negli atti di indirizzo, i criteri per la distribuzione degli importi messi a disposizione e le motivazioni che possono determinare una parzialità nella ripartizione; Fare espresso richiamo, nel provvedimento concessionario, ai benefici già accordati allo stesso soggetto nel medesimo esercizio Finanziario; Quando non si tratti di contributi disciplinati dalla legge e a contenuto vincolato, provvedere alle specificazioni delle ragioni che determinano la concessione del contributo; Riportare, nell'atto di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione aggiornamento Regolamento dei criteri di concessione. Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese; Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto.	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio competente <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio competente e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
Processi	Procedure - Attività - Fasi	Fattori di rischio principali	Valutazione rischio	Misure specifiche di prevenzione	Programmazione misure
Attribuzione di vantaggi economici agevolazioni ed esenzioni	Verifica dei requisiti Elaborazione delle istanze Riconoscimento dei contributi	Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni; Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire; Inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento; Conflitto di interessi; Mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze	M	Pubblicare nell'apposita sotto-sezione di Amm.ne Trasparente le schede di monitoraggio dei tempi dei procedimenti garantendo le informazioni relative alla data di acquisizione / data di evasione delle istanze nonché le motivazioni di eventuali scostamenti; Disporre la tempestiva pubblicazione, nell'apposita sotto sezione di Amm.ne Trasparente, delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013; Indicazione del Responsabile del Procedimento nell'atto Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti; Motivare, negli atti di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione; Quando non si tratti di contributi disciplinati dalla legge e a contenuto vincolato, provvedere alle specificazioni delle ragioni che determinano la concessione del contributo; Regolamentazione dei criteri di concessione Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese.	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio competente <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio competente e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO					
Processi	Procedure - Attività- Fasi	Fattori di rischio principali	Valutazione rischio	Misure specifiche di prevenzione	Programmazione misure
Assunzione impegni di spesa	Fase di verifica Fase dell'adozione dell'atto; Fase dell'apposizione dei pareri; Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità servizio o della fornitura	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	M	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio competente <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio FINANZIARIO e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.
Liquidazioni	Fase dei controlli; Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura; Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto; Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore; Fase dell'adozione dei pagamenti; Pagamento	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno; Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	M	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno; Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio competente <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio competente e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.

AREA DI RISCHIO: PROCESSI PNRR					
Processi	Procedure – Attività-Fasi	Fattori di rischio principali	Valutazione rischio	Misure specifiche di prevenzione	Programmazione misure
Efficientamento energetico	1. Individuazione bando PNRR 2. Progettazione lavori 3. Gara affidamento/affidamento diretto 4. Esecuzione + SAL 5. Collaudo/rendicontazione REGIS	Conflitti interessi progettisti Subappalti non conformi Ritardi SAL con danno erariale	M	Controlli ANAC 100%; rotazione RUP Subappalti ≤30%; patti integrità Dashboard SAL (RPCT verifica trim.)	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio Tecnico <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio Tecnico e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.
Rigenerazione urbana - Piazze/verde	1. Censimento beni 2. Progettazione partecipata 3. Appalto lavori 4. Direzione lavori + varianti 5. Collaudo + rendicontazione	Varianti ingiustificate Pantouflagge ex-tecnici Partecipazione fittizia	M	Rotazione inviti 20% Controllo pantouflagge 100% Consultazione online documentata	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio Tecnico <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio Tecnico e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.
Impianti sportivi	1. Verifica opportunità PNRR 2. Candidatura/graduatoria 3. Esecuzione lavori 4. SAL + contabilità 5. Rendicontazione finale	Pagamenti eccedenti Collaudo fittizio	M	Controlli doppio livello (RASA+RPCT) Verifica SAL vs progetto 100%	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali <u>Indicatori di attuazione:</u> Da individuare a cura del Responsabile di Servizio Tecnico <u>Soggetto responsabile:</u> Responsabile di Servizio Tecnico e responsabile di procedimento ove distinto dal titolare P.O.
Migrazione PAGOPA su	1. Analisi gap 2. Affidamento servizi cloud	Affidamenti diretti non motivati;	M	3 preventivi Audit privacy 100%	<u>Tempi di attuazione:</u> puntuali

2.3.4 Indicatori di valutazione del rischio

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo risulta la seguente:

Valutazione: Rischio = Probabilità (1-5) x Impatto (1-5) ex PNA All.1 e DeliberANAC23/07/2025. Utilizzo dei seguenti indicatori di valutazione del rischio

Probabilità :

- Interessi esterni.
- Discrezionalità del decisore interno.
- Eventi corruttivi passati.
- Complessità del processo.
- Grado mancata attuazione misure.

Impatto :

- Impatto sull'immagine dell'Ente.
- Impatto in termini di contenzioso.
- Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
- Danno generato.

Coerenza/Monitoraggio :

- Coerenza operativa.
- Segnalazioni/reclami pervenuti.
- Gravi rilievi controlli interni.

Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi ("alto", "medio", "basso").

La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA
VAUTAZIONE DEI RISCHI 2026/2028

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)

PROBABILITA'	Descrizione	IMPATTO	Descrizione
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Impatto sull'immagine dell'Ente	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	Impatto in termini di contenzioso	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione .
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
Complessità del processo	Partecipazione al processo di una o più unità operative.	Danno generato	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
Grado mancata attuazione misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza		
Coerenza operativa:	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.(Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri,)		
Segnalazioni, reclami pervenuti	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi)		

UNIONE COMUNI D'OGGLIASTRA		Allegato alla Sez. 2 - Anticorruzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025- 2027																
		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (Rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Complessità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità	TOTALE PROBABILITÀ	Impatto sull' immagine dell' Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	Total impatto	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
		M	M	B	A	M	M	B	B	M	M	B	A	A	B	M	M	
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Programmazione del fabbisogno di personale	A	A	B	A	M	M	M	B	M	A	A	A	B	A	A	A	
	Procedure di reclutamento tramite concorso pubblico	M	M	B	M	M	M	B	M	M	M	M	M	B	M	M	M	
	Reclutamento del personale per mobilità con avviso pubblico	A	M	B	M	M	M	B	M	M	M	B	B	B	B	B	M	
	Procedure di reclutamento del personale tramite scorimento di graduatoria di altro Ente	M	M	B	M	M	M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	M	
	Contrattazione decentrata	B	M	B	A	M	M	B	B	M	B	M	B	B	B	B	M	
	Progressione del personale	B	M	B	M	M	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	M	
	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	B	M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
	Procedimenti disciplinari	B	M	B	A	M	M	B	B	B	M	A	B	B	M	M	M	

UNIONE COMUNI D'OGGLIASTRA		Allegato alla Sez. 2 - Anticorruzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027														
		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (Rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Complessità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	TOTALE PROBABILITÀ	Impatto sull' immagine dell' Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	Total impact	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		A	A	B	A	M	M	B	B	M	A	A	A	M	A	A
CONTRATTI PUBBLICI	Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria	A	M	B	M	M	B	B	B	M	A	M	M	B	B	M
	Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice	A	M	B	M	M	B	B	B	M	A	M	M	B	B	M
	Appalti sopra soglia comunitaria	A	A	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	B	B	M
	Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato	A	A	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	B	B	M
	Subappalto	A	M	B	M	B	M	B	B	M	M	M	B	B	B	M
	Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	A	A	B	M	A	A	B	B	M	A	M	M	B	B	M
	Collaudo ed attività connesse alla rendicontazione	A	M	B	M	B	B	B	B	M	A	M	M	B	B	M

UNIONE COMUNI D'OGGLIASTRA		Allegato alla Sez. 2 - Anticorruzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027														
		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (Rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Complessità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	TOTALE PROBABILITÀ	Impatto sull' immagine dell' Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	Totale impatto	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	B	B	B	M
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Altre autorizzazioni (paesaggistiche, altro)		A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	B	B	B	M

UNIONE COMUNI D'OGGLIASTRA		Allegato alla Sez. 2 - Anticorruzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025- 2027															
		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (Rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)															
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Complessità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	TOTALE PROBABILITÀ		Impatto sull' immagine dell' Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	Total impact	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
	Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati; Concessione contributi a sodalizi sportivi, concessione locali per uso di strutture sportive, concessione contributi ad associazioni culturali	A	B	B	M	B	B	B	M	M	M	B	B	B	B	B	M
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Attribuzione di vantaggi economici agevolazioni ed esenzioni	A	B	B	M	B	B	B	M	M	M	B	B	B	B	B	M

UNIONE COMUNI D'OGGLIASTRA		Allegato alla Sez. 2 - Anticorruzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025- 2027														
		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (Rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Complessità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	TOTALE PROBABILITÀ	Impatto sull' immagine dell' Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	Total impact	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		A	B	M	B	M	B	M	B	M	M	B	A	B	M	M
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Assunzione impegni di spesa	A	B	B	B	M	B	M	B	M	M	B	A	B	M	M
	Liquidazioni	A	B	B	B	M	B	M	B	M	M	B	A	B	M	M

UNIONE COMUNI D'OGGLIASTRA		Allegato alla Sez. 2 - Anticorruzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 - 2028																
		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (Rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Complessità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei	TOTALE PROBABILITÀ	Impatto sull' immagine dell' Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	Total impact	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
		A	M	B	M	M	M	B	B	M	M	M	A	M	M	M		
PROCESSI PNR	Efficientamento energetico	A	M	B	M	M	M	B	B	M	M	M	A	M	M	M		
	Rigenerazione urbana - Piazze/verde	A	M	B	M	M	M	B	B	M	M	M	A	M	M	M		
	Impianti sportivi	A	M	B	M	M	M	B	B	M	M	M	A	M	M	M		
	Migrazione PAGOPA su Piattaforma Digitale Nazionale (PDN)	A	M	B	M	M	M	B	B	M	M	M	A	M	M	M		
	Adozione App IO per notifiche + PEC qualificate	A	M	B	M	M	M	B	B	M	M	M	A	M	M	M		

2.3.1 Le misure di contrasto generali all’insorgenza di eventi corruttivi nell’esercizio dell’azione amministrativa

Misure generali di prevenzione del rischio

G01 – Trasparenza e obblighi di pubblicazione

Obiettivo: Garantire la piena attuazione degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale e nella sezione “Amministrazione trasparente”, in conformità alla L. 190/2012, al d.lgs. 33/2013 e agli indirizzi del PNA 2025.

Risultati attesi 2026-2028:

Grado di conformità agli obblighi di pubblicazione > 95% (verifica Nucleo di valutazione).

Monitoraggio semestrale della mappa della trasparenza: 100% delle verifiche programmate effettuate.

Richieste di accesso civico semplice e generalizzato definite entro 30 giorni: 100%.

G02 – Codice di comportamento

Obiettivo: Assicurare l’effettiva applicazione del Codice di comportamento dell’Unione, integrativo del DPR 62/2013, anche attraverso la gestione delle violazioni e l’aggiornamento periodico.

Risultati attesi 2026-2028:

Violazioni accertate del Codice connesse a condotte corruttive: 0.

Consegna del Codice a neoassunti, collaboratori e titolari di incarichi: 100%.

Formazione annuale sul Codice: almeno 2 ore per persona appartenente alle aree a rischio.

G03 – Rispetto dei termini dei procedimenti

Obiettivo: Monitorare e garantire il rispetto dei termini procedurali di cui alla L. 241/1990, anche mediante sistemi di controllo interno e misure correttive.

Risultati attesi 2026-2028:

Procedimenti con scostamenti dai termini che abbiano generato danno o indennizzo: 0.

Nomine di commissari ad acta o interventi sostitutivi per inerzia dell’Unione: 0.

Applicazione del silenzio-assenso nei casi previsti: 100%.

G04 – Gestione dei conflitti di interessi

Obiettivo: Prevenire e gestire i conflitti di interessi, attraverso il controllo delle dichiarazioni di astensione e il rispetto delle norme in materia di contratti pubblici (d.lgs. 36/2023).

Risultati attesi 2026-2028:

Attestazioni di assenza di conflitto di interessi indicate agli atti rilevanti (determinazioni, provvedimenti di gara, affidamenti): 100%.

Segnalazioni di conflitto di interessi esaminate e definite entro 15 giorni: 100%.

G05 – Whistleblowing

Obiettivo: Garantire la tutela dei segnalanti mediante un canale interno di segnalazione conforme al d.lgs. 24/2023 e alle Linee guida ANAC, basato su piattaforma digitale sicura.

Risultati attesi 2026-2028:

Segnalazioni ricevute tramite il canale interno trattate entro 60 giorni: 100%.

Adozione delle misure sanzionatorie in caso di accertate ritorsioni: in tutti i casi previsti.

G06 – Pantouflagge

Obiettivo: Assicurare il rispetto dei divieti e dei limiti post-cessazione del servizio per i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, con particolare riferimento ai contratti pubblici.

Risultati attesi 2026-2028:

Clausola sul divieto di pantouflagge inserita nei capitolati e disciplinari di gara: 100%.

Controlli su eventuali rapporti di lavoro o incarichi conferiti ad ex dipendenti apicali nei tre anni successivi alla cessazione: 100%.

G07 – Inconferibilità e incompatibilità

Obiettivo: Verificare il rispetto dei divieti di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013, attraverso il controllo delle dichiarazioni e dei flussi informativi con gli operatori economici.

Risultati attesi 2026-2028:

Dichiarazioni dei titolari di posizione organizzativa pubblicate in Amministrazione trasparente: 100%.

Verifica di attendibilità delle dichiarazioni resa per tutti i nominativi interessati: 100%.

Riscontri acquisiti dagli operatori economici nelle procedure di affidamento (es. autodichiarazioni, casellario ANAC): almeno nell'80% dei casi.

G08 – Patti di integrità

Obiettivo: Inserire clausole di salvaguardia e patti di integrità negli avvisi, nei bandi e negli inviti relativi alle procedure di affidamento di contratti pubblici.

Risultati attesi 2026-2028:

Bandi, avvisi e lettere di invito privi di patto di integrità: 0%.

G09 – Commissioni e incarichi

Obiettivo: Prevenire il conferimento di incarichi e nomine in commissioni a soggetti con condanne per reati contro la pubblica amministrazione, mediante controlli preventivi e dichiarazioni sostitutive.

Risultati attesi 2026-2028:

Verifiche di attendibilità delle dichiarazioni rese dai componenti di commissioni e dai titolari di incarichi esterni: 100%.

G10 – Rotazione del personale

Obiettivo: Applicare, ove necessario, la rotazione ordinaria e straordinaria del personale ai sensi dell'art. 16 d.lgs. 165/2001 e del PNA, anche quale misura alternativa in caso di situazioni di maladministration.

Risultati attesi 2026-2028:

Attivazione delle rotazioni programmate o straordinarie nei casi individuati dal RPCT e dagli organi di vertice: 100%.

Adozione di un atto interno di formalizzazione delle procedure di rotazione (criteri, tempi, aree interessate): sì, entro il 2026.

Rotazioni straordinarie per gravi fenomeni di maladministration: 0 necessarie.

G11 – Formazione su anticorruzione, etica e legalità

Obiettivo: Realizzare un programma strutturato di formazione sul sistema di prevenzione della corruzione, sulla trasparenza e sui principi etici, in coerenza con il PNA 2025 e con i rischi dell'ente.

Risultati attesi 2026-2028:

Ore di formazione annue per persona appartenente alle aree/uffici esposti a rischio: minimo 4.

Partecipazione del personale delle aree a rischio alle iniziative formative programmate: 100%.

G12 – Incarichi extra-istituzionali

Obiettivo: Garantire il corretto rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del personale, ai sensi dell'art. 53 d.lgs. 165/2001, e la loro piena trasparenza.

Risultati attesi 2026-2028:

Autorizzazioni rilasciate in coerenza con il regolamento dell'Unione e la normativa vigente: 100%.

Pubblicazione tempestiva (entro 30 giorni dal provvedimento) delle autorizzazioni e dei compensi nella sezione “Amministrazione trasparente”: 100%.

G13 – Digitalizzazione AUSA e Amministrazione trasparente

Obiettivo: Garantire la gestione digitale e l'aggiornamento costante dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e della sezione “Amministrazione trasparente”, assicurando l'accessibilità del sito.

Risultati attesi 2026-2028:

Aggiornamento dei dati AUSA almeno una volta l'anno e ogni qualvolta intervengano variazioni: 100%.

Verifica semestrale del rispetto dei requisiti di accessibilità (WCAG) della sezione “Amministrazione trasparente” e attuazione degli adeguamenti necessari: 100% delle verifiche programmate.

G14 – Monitoraggio rischi PNRR/PNC

Obiettivo: Individuare e gestire i rischi corruttivi specifici connessi all'utilizzo di fondi PNRR/PNC, con particolare riferimento alle procedure di affidamento.

Risultati attesi 2026-2028:

Mappatura dei rischi PNRR/PNC integrata in Allegato 1 (processi e misure specifiche): sì, entro il 2026, con aggiornamento annuale se necessario.

Controlli sulle procedure di appalto e sugli affidamenti finanziati da PNRR/PNC (tracciabilità, rotazione inviti, verifiche operatori economici): 100%.

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link</i> alla sotto-sezione <i>Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	entro 30 giorni dall'approvazione
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'aggiornamento
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 30 giorni dall'adozione
						Responsabile Area Amministrativa

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
			Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione
			Articolazione degli uffici Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa entro 30 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	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 continua) con indicazione dei soggetti percepitori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area che ha conferito l'incarico	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Per ciascun titolare di incarico:			

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area che ha conferito l'incarico	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area che ha conferito l'incarico	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area che ha conferito l'incarico	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area che ha conferito l'incarico	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile dell'Area che ha conferito l'incarico	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
Personale	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 3 mesi dalla nomina
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 3 mesi dalla nomina
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 3 mesi dalla nomina
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 3 mesi dalla nomina

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 3 mesi dalla nomina
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 3 mesi dalla nomina
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 3 mesi dalla nomina
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 60 giorni dal termine della precedente annualità
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Ufficio Personale	entro 60 giorni dal termine della precedente annualità

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinque, d.lgs 33/2013)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	
			Nessuno	Responsabile Ufficio Personale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 60 giorni dall'adozione

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 60 giorni dall'adozione
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro il 28/02 per la precedente annualità
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)(da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 60 giorni dalla conclusione degli accordi
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 60 giorni dalla conclusione degli accordi

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Ufficio Personale	entro 60 giorni dal termine
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dalla nomina
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dalla nomina
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dalla nomina

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	non appena disponibile
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dalla adozione
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dalla adozione
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dall'adozione della Relazione
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	Entro 60 giorni dallo stanziamento dei fondi

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	Entro 60 giorni dalla distribuzione dei premi
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tavelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	Entro 30 giorni dalla fissazione dei criteri 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	Entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tavelle)	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)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Finanziaria	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			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)	Responsabile Area Finanziaria	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico
			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)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			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)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			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)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti
			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)	Responsabile Area Finanziaria	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Finanziaria	

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			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)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			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)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)</p> <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p> <p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio deputato a seguire il procedimento	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio deputato a seguire il procedimento	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento , con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio deputato a seguire il procedimento	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio deputato a seguire il procedimento	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio deputato a seguire il procedimento	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio deputato a seguire il procedimento	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio deputato a seguire il procedimento	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio deputato a seguire il procedimento	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art . 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio deputato a seguire il procedimento	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio deputato a seguire il procedimento	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio deputato a seguire il procedimento	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio deputato a seguire il procedimento	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Bandi di gara e contratti	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti					
	Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dall'adozione degli atti	

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesseNB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
		Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dall'adozione degli atti

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
		Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dall'adozione degli atti

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione Finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dall'adozione degli atti

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
	<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Pubblicazione	Dibattito pubblico	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato)</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	Responsabile dell'Area deputata ad indire la gara	entro 60 giorni dall'adozione degli atti

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Responsabile dell'Area deputata ad indire la gara	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile dell'Area deputata ad indire la gara	entro 30 giorni dalle nomine

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile dell'Area deputata ad indire la gara	entro 60 giorni dall'adozione degli atti

		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente a gestire il servizio	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
--	--	---	---	------------	---	--

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile dell'Area deputata ad indire la gara	entro 30 giorni dalle nomine

		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile dell'Area deputata ad indire la gara	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
--	--	--	---	------------	---	--

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Responsabile dell'Area deputata ad indire la gara	entro 60 giorni dall'adozione degli atti

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;2) perizia giustificativa;3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	entro 60 giorni dall'adozione degli atti

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Responsabile dell'Area deputata ad indire la gara	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente a disporre il contributo	entro 60 giorni dall'adozione degli atti

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente a disporre il contributo	entro 30 giorni dall'adozione degli atti
		(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)	Per ciascun atto:		Responsabile dell'Area competente a disporre il contributo	
		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)	Responsabile dell'Area competente a disporre il contributo	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente a disporre il contributo	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente a disporre il contributo	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente a disporre il contributo	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente a disporre il contributo	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto
			6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente a disporre il contributo	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente a disporre il contributo	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto
			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)	Responsabile dell'Area competente a disporre il contributo	entro 30 giorni dall'adozione degli atti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area FINANZIARIO	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		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)	Responsabile Area FINANZIARIO	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area FINANZIARIO	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio
			Piano degli indicatori e 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)	Responsabile Area FINANZIARIO

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Patrimonio	entro 30 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Patrimonio	entro 30 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dalla attestazione
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dalla adozione del documento

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			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	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dalla adozione della relazione
			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)	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dalla adozione
	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)	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dalla adozione delle relazioni
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dalla formulazione dei rilievi

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente a gestire il servizio	entro 60 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente a gestire il servizio	entro 60 giorni dalla conoscenza della notizia del ricorso
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente a gestire il servizio	entro 60 giorni dalla pubblicazione della sentenza
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile dell'Area competente a gestire il servizio	entro 60 giorni dalla adozione delle misure

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area competente a gestire il servizio	entro 60 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento
	Servizi in rete	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	Responsabile dell'Area competente a gestire il servizio	entro 60 giorni dalla intervenuta rilevazione
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Responsabile dell'Area FINANZIARIO	entro 60 giorni dal termine del trimestre di riferimento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area FINANZIARIO	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area FINANZIARIO	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento
			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area FINANZIARIO	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPAIN ALTERNATIVAMENTE e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA):IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'Area FINANZIARIO	non appena disponibile

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	<p>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</p> <p>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)</p>	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)	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
Pianificazione e governo del territorio		<p>Pianificazione e governo del territorio</p> <p>Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti</p>	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)	Responsabile Area Tecnica	entro 30 giorni dalla adozione

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1°dicembre 2021)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	entro 30 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dalla modifica delle informazioni pubblicate
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	entro 60 giorni dalla modifica delle informazioni pubblicate

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica/Polizia Locale	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica/Polizia Locale	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica/Polizia Locale	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	entro 30 giorni dall'approvazione

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	entro 30 giorni dalla nomina
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	entro il termine stabilito annualmente da ANAC
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	entro 30 giorni dalla adozione degli accertamenti

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice "concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AMMINISTRATIVA	entro 30 giorni dalla nomina del RPCT
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AMMINISTRATIVA	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	Responsabile Area AMMINISTRATIVA	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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 http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Transizione digitale	entro ____ giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
		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	Responsabile Transizione digitale	entro ____ giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Transizione digitale	1. entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 30 giorni dall'adozione dell'atto

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza – UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			