

ALLEGATO A – TABELLA RISCHI E MISURE

MACRO-PROCESSO	PROCESSO	VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHI POTENZIALI	CAUSE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	AZIONI E MISURE POSSIBILI	SERVIZIO	TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
		(1) Valore medio indice della probabilità	valore medio indice di impatto (2)	valore complessivo del rischio 1 x 2								
AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
GESTIONE RICHIESTE ACCESSO	ACCESSO CIVICO	2	2	4	BASSO	omessa pubblicazione di dati obbligatori per legge –	errore materiale – condizionamenti esterni ed interni	RISCHIO PRESIDATO: i dati oggetto di pubblicazione sono stabiliti dalla legge, sono previsti periodici controlli a	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	RPCT		RESPONSABILE AAGG

								campione e da parte del Nucleo di Valutazione, sono previsti rimedi stragiudiziali e giudiziali per il caso di diniego				
	ACCESSO GENERALIZZATO	2	1	2	BASSO	diniego illegittimo – violazione del diritto alla riservatezza dei terzi – abuso dell’istituto per fini diversi da quelli normativamente previsti	errore materiale nella valutazione dei presupposti di legge – condizionamenti esterni ed interni	RISCHIO PRESIDATO: elencazione esaustiva delle cause di esclusione stabilite dalla legge, regolamento organizzativo interno – sono previsti rimedi stragiudiziali e giudiziali per il caso sia del diniego che dell’accoglimento – E’ istituito il registro degli accessi che deve essere pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Tutte le aree dell’ente		
	ACCESSO DOCUMENTALE	2	1	2	BASSO	diniego illegittimo – violazione del diritto alla riservatezza dei terzi	errore materiale nella valutazione dei presupposti di legge – condizionamenti esterni ed interni	RISCHIO PRESIDATO: elencazione esaustiva delle cause di esclusione stabilite dalla legge, regolamento organizzativo interno – sono previsti rimedi stragiudiziali e giudiziali per il caso del diniego	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Tutte le aree dell’ente		
	ACCESSO AMBIENTALE	2	1	2	BASSO	diniego illegittimo – violazione del diritto alla riservatezza dei terzi	errore materiale nella valutazione dei presupposti di legge – condizionamenti esterni ed interni	RISCHIO PRESIDATO: elencazione esaustiva delle cause di esclusione stabilite dalla legge, regolamento organizzativo interno – sono previsti rimedi stragiudiziali e giudiziali per il caso sia del diniego che dell’accoglimento. Pubblicazione sul sito dell’ente dei principali monitoraggio ambientali effettuati sul territorio comunale	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Area Urbanistica, Edilizia, Ambiente e Sviluppo Economico		
AUTORIZZAZIONI	AUTORIZZAZIONE TRANSITO ZTL NEI CASI DI CUI ALL’ART. 20 C. 9: “ In ogni altro caso al di fuori di quelli disciplinati dal presente Regolamento in cui, comunque, si ravvisi l’oggettiva necessità di transitare e/o sostare all’interno della ZTL, il	2	1	2	BASSO	abuso nel rilascio dell’autorizzazione	condizionamenti esterni - errata interpretazione della norma	RISCHIO PRESIDATO: rilascio sulla base della verifica di sussistenza dei presupposti indicati da apposito regolamento	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Area Polizia Locale – Servizio Infrastrutture e Mobilità		

	Comandante della Polizia Locale potrà concedere le relative autorizzazioni.”											
	CONCESSIONE PASSI CARRAI	2	1	2	BASSO	rilascio non dovuto	condizionamenti esterni	RISCHIO ALTAMENTE PRESIDIATO: autorizzazione rilasciata su parere vincolante del Servizio Infrastrutture e mobilità; presupposti per il rilascio tassativamente indicati dalla normativa di riferimento;	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Area Polizia Locale		
	AUTORIZZAZIONI DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	3	1	3	BASSO	rilascio non dovuto	condizionamenti esterni	RISCHIO ALTAMENTE PRESIDIATO: nel caso de hors autorizzazione rilasciata su parere vincolante del Servizio SUE; in ogni caso presupposti per il rilascio tassativamente indicati dalla normativa di riferimento; controllo diffuso da parte degli agenti di P.L.	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Servizio SUE – Area Polizia Locale		
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONE DELLA QUALITA' DI IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE	2	1	2	BASSO	rilascio non dovuto	condizionamenti esterni	RISCHIO ALTAMENTE PRESIDIATO: certificazione rilasciata su parere non vincolante della Regione; presupposti per il rilascio tassativamente indicati dalla normativa di riferimento.	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Polizia Locale		
ASSEGNAZIONE BENEFICI	ASSEGNAZIONE BENEFICI DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE	2	1	2	BASSO	collocazione in graduatoria non rispondente ai criteri oggettivi e prestabiliti	errore materiale – condizionamenti esterni – indeterminazione nella predisposizione dei criteri	RISCHIO PRESIDATO: presenza di appositi regolamenti disciplinanti l'assegnazione del beneficio	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Servizi dell'Area Servizi al Cittadino		
CONCESSIONE PATROCINIO	CONCESSIONE DI PATROCINIO	3	2	6	MEDIO	concessione di patrocinio in assenza dei presupposti previsti dal regolamento	errore di valutazione – condizionamenti esterni	RISCHIO PARZIALMENTE PRESIDATO: presenza di apposito regolamento, valutazione delle richieste da parte della Giunta comunale	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Ufficio Segreteria del Sindaco		

**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CONI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

GESTIONE SINISTRI DELL'ENTE	GESTIONE SINISTRI	3	2	6	MEDIO	riconoscimento danni da sinistri non dovuti o sovrastimati	mancata conoscenza del codice civile, della legislazione, della giurisprudenza in materia di responsabilita'	RISCHIO PARZIALMENTE PRESIDATO: il soggetto istruttore si avvale di una figura professionale esterna con adeguata competenza che	MISURA ORGANIZZATIVA: diversificazione soggetto istruttore e soggetto che liquida (1)	Servizi contabili	immediata	RESPONSABILE DEL CONTENZIOSO
-----------------------------	-------------------	---	---	---	-------	--	--	--	---	-------------------	-----------	------------------------------

						extracontrattuale – erronea o insufficiente valutazione del fatto - condizionamento esterno	propone l'ammissione o meno del sinistro a risarcimento e quantifica il danno risarcibile – presenza di più soggetti istruttori appartenenti a differenti uffici ciascuno secondo le specifiche competenze				
CONCESSIONE CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI	CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI: PREDISPOSIZIONE AVVISO	2	1	2	BASSO	criteri personalizzati che agevolino determinati soggetti; criteri indeterminati e generici che aumentano la discrezionalità del procedimento	condizionamenti esterni, errore materiale	RISCHIO PRESIDATO: presenza di apposito regolamento, pubblicità degli atti indittivi	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Servizi dell'Area Servizi al Cittadino	
	CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI: ISTRUTTORIA DOMANDE E RICONOSCIMENTO BENEFICIO	2	1	2	BASSO	favorire determinati soggetti non aventi diritto	condizionamenti esterni, errore materiale	RISCHIO PRESIDATO: presenza di apposito regolamento, pubblicità degli esiti dell'istruttoria	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Servizi dell'Area Servizi al Cittadino	

### AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONI DI PERSONALE

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO MEDIANTE CONCORSI PUBBLICI	3	1	3	BASSO	requisiti accesso personalizzati - irregolare composizione commissione – inosservanza regole trasparenza e imparzialità	condizionamenti interni / esterni	RISCHIO PRESIDATO: assunzione sulla base del piano del fabbisogno approvato dalla giunta comunale - regolamento delle procedure di reclutamento del personale – dichiarazione assenza di condizione di incompatibilità con altro componente commissione o candidato – pubblicità degli atti della procedura	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione	RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
	RECLUTAMENTO PERSONALE A T.I. MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA E MOBILITÀ PER INTERSCAMBIO	3	1	3	BASSO	requisiti accesso personalizzati - irregolare composizione commissione – inosservanza regole trasparenza e imparzialità	condizionamenti interni / esterni	RISCHIO PRESIDATO: assunzione sulla base del piano del fabbisogno approvato dalla giunta comunale - regolamento delle procedure di reclutamento del personale – dichiarazione assenza di condizione di incompatibilità con altro componente commissione o	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione	



						regolamentazione	sono stabiliti da apposito regolamento - procedura interamente tracciabile nel sistema di gestione documentale	adotta il provvedimento (1)	scolastiche			
	CONTROLLO DELLA PERMANENZA DEI REQUISITI/PRESUPPOSTI DEL BENEFICIO	3,00	2	6,00	MEDIO	manca applicazione della sanzione della decadenza dalla esenzione/agevolazione/rateazione già concessa laddove non più spettante	manca di controllo		MISURA DI CONTROLLO redazione semestrale da parte del Responsabile di un verbale di avvenuta verifica della permanenza dei requisiti sulle posizioni dei soggetti beneficiari	Servizio Attività educative e scolastiche	immediata	RESPONSABILE AREA SERVIZI AL CITTADINO
	GESTIONE RISCOSSIONI PER INGRESSO AI BENI CULTURALI	3,00	2	6,00	MEDIO	occultamento delle entrate derivanti dai beni vincolati	errore materiale, condizionamenti esterni	EVENTO PARZIALMENTE PRESIDATO: Report trimestrale dei revisori dei conti di verifica della corrispondenza della parte entrata rispetto ai vincoli di destinazione	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Servizio Attività culturali		
GESTIONE MOROSITÀ	RICHIESTA PAGAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA DA SOGGETTI MOROSI	3,00	2,00	6,00	MEDIO	non attivazione delle procedure di riscossione coattiva per morosità	Mancanza di controllo, condizionamenti esterni, in alcuni casi mancanza di sistemi di rilevazione automatica delle posizioni di morosità	EVENTO PARZIALMENTE PRESIDATO adozione del sistema Pago PA che, integrandosi con altri sistemi in uso, produce in automatico alert di controllo della morosità	MISURA ORGANIZZATIVA ricognizione dei sistemi di rilevamento della morosità in uso presso gli uffici e adozione ove mancante di strumenti informatici per il controllo	Tutti i Servizi dell'ente	entro il 31/12/2023	TUTTI I RESPONSABILI
GESTIONE DELLE ENTRATE DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEI BENI DELL'ENTE	APPLICAZIONE TARIFFE PER UTILIZZO BENI MOBILI E IMMOBILI DELL'ENTE	3,00	2	6,00	MEDIO	applicazione tariffa o concessione a titolo gratuito non corretta	errore materiale nella verifica dei presupposti – condizionamento esterno	EVENTO PARZIALMENTE PRESIDATO presenza di appositi regolamenti (Regolamento per la concessione in uso temporaneo di locali comunali, Regolamento per la concessione continuativa di locali e spazi,) – concessione con decisione della Giunta comunale – pubblicazione delle decisioni assunte	MISURA ORGANIZZATIVA diversificazione del soggetto istruttore dal soggetto che adotta il provvedimento (1)	Servizio Sport e Associazionismo o - Servizio Attività educative e scolastiche	Immediata	RESPONSABILI SERVIZI CULTURALI, PATRIMONIO E EVENTI
	APPLICAZIONE ESENZIONI E/O RIDUZIONI CANONI	3,00	2	6,00	MEDIO	applicazione agevolazione/riduzione/esenzione non spettante	errore materiale nella verifica dei presupposti – condizionamento esterno	EVENTO PARZIALMENTE PRESIDATO presenza di apposito Regolamento per	MISURA ORGANIZZATIVA diversificazione del soggetto istruttore dal soggetto che adotta il provvedimento (1)	Servizio Coordinamento Amministrativo	Immediata	RESPONSABILE AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – RESPONSABILE AREA SERVIZI



	ACCERTAMENTO TRIBUTARIO	3,00	2	6,00	MEDIO	omissione di adempimenti necessari all'accertamento	Mancanza di controllo, errore materiale, condizionamenti esterni	EVENTO PARZIALMENTE PRESIDATO: presenza di regolamenti comunali in materia e normativa nazionale – pianificazione annuale dei controlli	MISURA ORGANIZZATIVA automazione dei controlli	Servizio Tributi	immediata	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
	GESTIONE RISCOSSIONE TRIBUTI LOCALI	3,00	1	3,00	BASSO	inserimento pagamento fittizio o cancellazione debito	Mancanza di controllo, errore materiale, condizionamenti esterni	EVENTO PARZIALMENTE PRESIDATO il sistema di riscontro dei pagamenti prevede la tracciatura informatica delle operazioni con conseguente possibilità di risalire in ogni momento all'operatore che le ha effettuate	non si ritiene necessaria le proposizione di ulteriori misure	Servizio Tributi		
GESTIONE DELLE ENTRATE PER VIOLAZIONE C.D.S. E ALTRE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	GESTIONE INTROITI DA VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA	3,00	1	3,00	BASSO	-annullamento arbitrario di un verbale -mancato invio dell'avviso di contravvenzione -arbitraria decurtazione degli importi edittali	condizionamenti esterni errori materiali	rischi presidiato per informatizzazione di tutte le procedure nonché per rotazione periodica del personale addetto alla rilevazione delle sanzioni	non si ritiene necessaria le proposizione di ulteriori misure	Area Polizia Locale		
	RIMBORSO PAGAMENTI IN ECCESSO SANZIONI AMMINISTRATIVE	2,00	1	3,00	BASSO	concessione di rimborsi non dovuti o mancata concessione	condizionamenti esterni	evento presidiato: gestione informatizzata delle somme e diversificazione del soggetto che cura materialmente l'istruttoria e predispone l'atto rispetto a quello che adotta il provvedimento	non si ritiene necessaria le proposizione di ulteriori misure	Area Polizia Locale		
	RATEIZZAZIONE SANZIONI	2,00	1	2,00	BASSO	concessione di rateizzazioni arbitrarie o discrezionali, abuso	errore umano, condizionamenti esterni	i criteri e le modalità per la concessione sono stabiliti dalla norma	non si ritiene necessaria le proposizione di ulteriori misure	Area Polizia Locale		
	ORDINANZE INGIUNZIONE DI PAGAMENTO	2,00	1	2,00	BASSO	omissione degli adempimenti necessari	errore umano, condizionamenti esterni	evento presidiato: coinvolgimento di diverso personale nella gestione dell'istruttoria, iter e tempi stabiliti dalla legge	non si ritiene necessaria le proposizione di ulteriori misure	Area Polizia Locale		
	SGRAVI CARTELLE ESATTORIALI SANZIONI AMMINISTRATIVE	2,00	1	2,00	BASSO	concessione di sgravi arbitrari o discrezionali, abuso	errore umano, condizionamenti esterni	istruttoria preruolo. I presupposti sono stabiliti dalla norma. Il procedimento si svolge su piattaforma telematica dell'Agenzia delle Entrate, l'attività è conseguentemente tracciata.	non si ritiene necessaria le proposizione di ulteriori misure	Area Polizia Locale		
GESTIONE SPESE	PAGAMENTO SOMME	4,00	2	8,00	MEDIO	uplicazione titoli di spesa	errore materiale, condizionamenti esterni	evento presidiato: presenza di sistemi automatizzati di gestione dei mandati di pagamento	- MISURA ORGANIZZATIVA: diversificazione del soggetto istruttore dal soggetto che adotta il provvedimento (1)	Servizi contabili	Immediata	RESPONSABILE AREA SERVIZI FINANZIARI
	LIQUIDAZIONE SOMME PER	4,00	2	8,00	MEDIO	pagamento di prestazioni non eseguite in tutto o in parte	Mancanza di controllo, errore materiale,		- MISURA ORGANIZZATIVA	tutte le aree e servizi	Immediata	TUTTI I RESPONSABILI



	PRESTAZIONI					condizionamenti esterni		diversificazione del soggetto istruttore dal soggetto che adotta il provvedimento o comunque coinvolgimento di più persone nella fase della liquidazione (1)				
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI IMMOBILIARI	2	1	2	BASSO	Sottostima del prezzo dei beni comunali oggetto di vendita	Assenza di pubblicità e di trasparenza nella applicazione dei criteri di stima; condizionamenti esterni; errore materiale	Evento parzialmente presidiato: approvazione con determinazione dirigenziale n. 1223 del 4.10.2016 di linee guida per la redazione di stime immobiliari relative alle compravendite ed alle procedure espropriative; approvazione con deliberazione di C.C. n. 109 del 21/06/2018 del regolamento in materia di alienazioni ed acquisti del patrimonio immobiliare del Comune di Ottaviano. In particolare l'alienazione prende avvio con un avviso pubblico.	- MISURA ORGANIZZATIVA: diversificazione del soggetto istruttore dal soggetto che adotta il provvedimento; (1)	Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e Patrimonio	Immediata entro il 31/12/2023	RESPONSABILITÀ AREA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI E PATRIMONIO
	PROGRAMMAZIONE DELLE ALIENAZIONI	2	1	2	BASSO	eccesso del patrimonio non utilizzato dall'ente e inadeguata programmazione delle alienazioni	insufficiente attenzione ad una gestione oculata del patrimonio immobiliare comunale e quindi carente capacità di valorizzazione dello stesso.	Evento parzialmente presidiato: trattasi di documento obbligatorio propedeutico all'approvazione del bilancio e soggetto ad approvazione di CC e pubblicazione	MISURA ORGANIZZATIVA: condivisione della proposta di piano delle alienazioni tra più soggetti (Responsabile e collaboratori)	Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e Patrimonio	immediata	RESPONSABILITÀ AREA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI E PATRIMONIO
	ACQUISIZIONI IMMOBILIARI VOLONTARIE O PER PROCEDURA ESPROPRIATIVA	2	1	2	BASSO	Sovrastima del valore del bene da acquisire o dell'indennità di esproprio per attribuire vantaggi illeciti al soggetto alienante/espropriato	Assenza di pubblicità e di trasparenza nella applicazione dei criteri di stima; condizionamenti esterni; errore materiale	Evento parzialmente presidiato: approvazione con determinazione dirigenziale n. 1223 del 4.10.2016 di linee guida per la redazione di stime immobiliari relative alle compravendite ed alle procedure espropriative	MISURA ORGANIZZATIVA: diversificazione del soggetto istruttore dal soggetto che adotta il provvedimento (1);	Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e Patrimonio	immediata	RESPONSABILITÀ AREA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI E PATRIMONIO
	ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE/ CONCESSIONE/ COMODATO D'USO DI UN BENE IMMOBILE	2	1	2	BASSO	Assegnazione diretta del bene per favorire determinati soggetti	Condizionamenti esterni	Evento parzialmente presidiato: presenza di normativa regionale per quanto riguarda le concessioni commerciali; presenza di specifici regolamenti comunali (regolamento per l'assegnazione degli orti urbani e regolamento per l'assegnazione di alloggi di e.r.p. sovvenzionata)	MISURA ORGANIZZATIVA: diversificazione del soggetto istruttore dal soggetto che adotta il provvedimento (1); MISURA DI PUBBLICITÀ: le assegnazioni devono essere precedute da un avviso pubblico	Area servizi tecnici – Servizio patrimonio Area Risorse Finanziarie	immediata	RESPONSABILITÀ AREA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI E PATRIMONIO
	GESTIONE OGGETTI	2	1	1	BASSO	mancata registrazione del	errore umano	evento presidiato: ricevuta di	non si ritiene necessaria la	Area Polizia		

	RINVENUTI					rinvenimento		consegna al ritrovatore, vigenza atti generali nazionali e locali	proposizione di ulteriori misure	Locale		
<b>AREA DI RISCHIO: CONTROLLI , VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>												
<b>CONTROLLO RICHIESTE ISCRIZIONE ANAGRAFICA</b>	RICHIESTA/CAMBIO ISCRIZIONE ANAGRAFICA	3,00	2	<b>6,00</b>	<b>MEDIO</b>	mancato invio della pratica di iscrizione alla polizia locale per l'effettuazione dei controlli; mancanza di controllo su effettiva dimora del richiedente	condizionamenti esterni	presenza di un sistema di gestione informatica che rende il procedimento tracciabile	MISURA ORGANIZZATIVA: predisposizione da parte del Responsabile dell'Ufficio Anagrafe di un elenco delle posizioni per cui non è stato effettuato un accertamento tramite PL e invio al Responsabile. Il Responsabile potrà richiedere un controllo a campione. MISURA ORGANIZZATIVA: effettuazione di più controlli sul luogo da parte degli Uffici della PM, anche decorsi i termini per la conclusione del procedimento di iscrizione anagrafica	Area Polizia Locale Servizio Front-Office	annuale immediata	RESPONSABILE AREA SERVIZI ANAGRAFICI E AREA POLIZIA LOCALE
<b>ACCERTAMENTI A SEGUITO DI ESPOSTI, ISTANZE E PETIZIONI</b>	ACCERTAMENTO	2,00	1	<b>2,00</b>	<b>BASSO</b>	mancata attivazione dei dovuti riscontri	Carenza organizzativa, condizionamenti esterni	evento presidiato almeno in parte dal sistema di protocollazione per cui più soggetti vengono messi a conoscenza dell'esposto, istanza, petizione	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Area Polizia Locale		
<b>CONTROLLO DEL TERRITORIO</b>	RILEVAZIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA	3,00	2	<b>6,00</b>	<b>MEDIO</b>	Mancata rilevazione delle violazioni del Codice della strada	condizionamenti esterni	evento presidiato parzialmente in quanto al contestazione avviene alla presenza di 2 agenti	MISURE DI ORGANIZZAZIONE al fine di ridurre gli elementi di discrezionalità degli accertatori, si procederà alla predisposizione di un programma settimanale standard delle attività: il comando stabilirà gli orari, le località e la tipologia dei controlli di polizia stradale da effettuare. Le eventuali variazioni dovranno essere autorizzate dall'Ufficiale di giornata	Area Polizia Locale	Immediata	RESPONSABILE POLIZIA LOCALE
	ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE DIVERSE DA C.D.S.	2,00	1	<b>2,00</b>	<b>BASSO</b>	mancata rilevazione o contestazione delle violazioni nei termini di legge	condizionamenti esterni	evento presidiato, almeno in parte dalla presenza di 2 accertatori	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Area Polizia Locale		
	NOTIFICAZIONI VIOLAZIONI	2,00	1	<b>2,00</b>	<b>BASSO</b>	mancato inoltro dell'atto nei termini di legge	condizionamenti esterni, errore umano	evento presidiato: informatizzazione delle	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Area Polizia Locale		

	AMMINISTRATIVE							procedure				
	RILEVAZIONE ABUSI EDILIZI	4,00	2	8,00	MEDIO	Mancata rilevazione abusi edilizi	- condizionamenti esterni - mancata programmazione dell'attività di controllo della squadra edilizia che si attiva prevalentemente su segnalazione dall'esterno	evento presidiato per la concorrenza delle attività di due Servizi	MISURA ORGANIZZATIVA: calendarizzazione dell'attività di controllo edilizio al fine di controllare il territorio comunale per la rilevazione di eventuali abusi non segnalati MISURA ORGANIZZATIVA presenza in sede di rilevazione di almeno due operatori preferibilmente appartenenti ad entrambi i Servizi responsabili	Sportello unico per l'edilizia e controllo del territorio Area Polizia Locale	immediata	RESPONSABILI POLIZIA LOCALE/DIRIGENTE AREA URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE
	APPLICAZIONE SANZIONI SUGLI ABUSI RILEVATI	3,00	2	6,00	MEDIO	Mancata applicazione della sanzione	- carenza organizzativa - condizionamenti esterni	evento presidiato per la concorrenza delle attività di due Servizi viene effettuato mensilmente il monitoraggio degli abusi edilizi riscontrati ai sensi dell'art. 31 del D.P.R. 380/2001 mediante trasmissione dell'elenco alla prefettura per il tramite del Segretario Generale	MISURA ORGANIZZATIVA: molteplicità di soggetti coinvolti nel procedimento (soggetti che rilevano l'abuso, soggetti che istruiscono la pratica, etc.)	Sportello unico per l'edilizia e controllo del territorio	immediata	RESPONSABILI AREA URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE
CONTROLLI SU ATTIVITA' PRODUTTIVE	CONTROLLO PERMANENZA DELLE CONDIZIONI PER ESERCIZIO ATTIVITA' DI VENDITA SUI MERCATI PUBBLICI	3,00	2	6,00	MEDIO	mancata rilevazione perdita dei requisiti o condizioni per l'esercizio dell'attività	Mancanza di controllo, errore materiale, condizionamenti esterni	evento parzialmente presidiato: controllo diffuso e svolgimento dei controlli contemporaneamente da parte di due agenti di PM	MISURA ORGANIZZATIVA diversificazione del soggetto istruttore dal soggetto che adotta il provvedimento (1) MISURA DI CONTROLLO controllo a campione del Responsabile Attività Produttive su referti Polizia Locale	Attività Produttive e Sviluppo Economico Area Polizia Locale	Immediata	RESPONSABILI POLIZIA LOCALE/ AREA URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE
	CONTROLLI REQUISITI SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO (SORVEGLIABILITA') E SEDE FISSA	2,00	1	2,00	BASSO	mancata rilevazione	condizionamenti esterni	evento presidiato: controlli eseguiti su richiesta SUAP. Atti generali nazionali e regionali che ne stabiliscono i requisiti	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Area Polizia Locale		
	CONTROLLI MERCATI E FIERE	2,00	1	2,00	BASSO	mancata attivazione dei dovuti controlli	condizionamenti esterni	evento presidiato: controllo diffuso e svolgimento dei controlli contemporaneamente da parte di due agenti	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Area Polizia Locale		
GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	ESERCIZIO DEL POTERE DATORIALE DEL RESPONSABILE	2,00	2	4,00	BASSO	mancato esercizio del potere disciplinare pur in presenza dei presupposti di legge mancata corrispondenza tra violazione e sanzione applicata	condizionamenti esterni e interni	EVEN TO PARZIALMENTE PRESIDATO controllo diffuso da parte degli altri dipendenti – coinvolgimento di un ufficio terzo (UPD) nell'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Responsabili tutte le aree e servizi		

VIGILANZA E CONTROLLO SU ORGANISMI PARTECIPATI E ORGANISMI IN CONTROLLO DIRETTO	CONTROLLO SULLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E PROFESSIONALI	3,00	2	6,00	MEDIO	elusione delle norme previste per le pubbliche amministrazioni con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione e professionali a lavoratori e professionisti esterni	controlli inadeguati		MISURA DI CONTROLLO report annuale delle assunzioni effettuate e degli incarichi di consulenza attribuiti corredato da attestazione del rispetto delle normative di settore	Servizi contabili	entro il 30 aprile di ciascun anno in relazione all'anno precedente	RESPONSABILE AREA RISORSE FINANZIARIE
	CONTROLLO SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	2,00	2	4,00	BASSO	elusione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	controlli inadeguati		MISURA DI CONTROLLO attestazione annuale circa l'avvenuta approvazione del PTPCT o di assolvimento degli obblighi di cui alla legge n. 231/2001 – attestazione del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. - verifica diretta sul sito istituzionale dell'avvenuto assolvimento a campione	Servizi contabili	entro il 30 aprile di ciascun anno in relazione all'anno precedente	RESPONSABILE AREA RISORSE FINANZIARIE

**AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE**

INCARICHI DI COLLABORAZIONE DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZA	CONFERIMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE	3,00	2	6,00	MEDIO	conferimento incarico esterno anche in presenza di idonee professionalità interne; scelta arbitraria o non adeguata del professionista rispetto alla complessità dell'incarico da svolgere; - eccessiva onerosità dell'incarico; elusione del limite di spesa per consulenze	condizionamento interno o esterno	EVENTO PARZIALMENTE PRESIDATO: regolamento disciplinante il conferimento di incarichi, attestazione del Responsabile di impossibilità di utilizzo di personale interno; obbligatorietà di avviso per manifestazione interesse e procedura comparativa, predeterminazione del compenso e invio alla Corte dei Conti per incarichi di valore superiore a € 5.000 - in sede di liquidazione del compenso, verifica da parte dell'Ufficio Ragioneria che emette il mandato del corretto adempimento degli obblighi di comunicazione e pubblicazione	MISURA ORGANIZZATIVA: individuazione in ogni servizio di un soggetto, dotato delle necessarie credenziali, addetto alle pubblicazioni di legge	tutte le Aree	immediata	TUTTI I RESPONSABILI
--	---	------	---	------	-------	--	-----------------------------------	---	--	---------------	-----------	----------------------

**AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

<b>DECISIONE DI RESISTENZA IN GIUDIZIO O DI PROPOSIZIONE AZIONE LEGALE</b>	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO PER AFFARI LEGALI IN GENERE	3,00	3	<b>9,00</b>	<b>MEDIO</b>	mancata costituzione in giudizio nei termini di legge o mancata proposizione dell'azione nei termini di prescrizione della stessa; scelta arbitraria o non adeguata del professionista rispetto alla complessità dell'incarico da svolgere; - eccessiva onerosità dell'incarico;	istruttoria non corretta; condizionamento esterno; errore materiale	EVENTO PARZIALMENTE PRESIDATO il provvedimento sindacale che decide la costituzione in giudizio o la proposizione di azione è istruito dall'ufficio Affari istituzionali e legali e preceduto dal parere dell'ufficio competente in ordine al singolo affare ai sensi dell'art. 3 del reg. di organizzazione dell'ente; il conferimento dell'incarico di difesa in giudizio con determinazione dirigenziale avviene secondo i principi del Codice dei contratti pubblici ed è specificamente normato dal regolamento per il conferimento di incarichi legali approvato con delibera di G.C. n. 336/2019	MISURA ORGANIZZATIVA tenuta di uno scadenario condiviso tra tutti i dipendenti dell'Ufficio MISURA ORGANIZZATIVA Formazione e costante aggiornamento di un elenco dei professionisti da incaricare formato previo avviso pubblico secondo quanto previsto in proposito dalle linee guida ANAC	Ufficio Affari istituzionali e legali	immediata	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO
	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO PER CONTENZIOSO TRIBUTARIO	3,00	2	<b>6,00</b>	<b>MEDIO</b>	mancata costituzione in giudizio nei termini di legge	istruttoria non corretta; condizionamento esterno; errore materiale	EVENTO PARZIALMENTE PRESIDATO: molteplicità di soggetti coinvolti, soggetto che cura l'istruttoria, responsabile del procedimento, adozione finale del provvedimento da parte di altro soggetto	MISURA ORGANIZZATIVA tenuta di uno scadenario condiviso tra tutti i dipendenti del Servizio; MISURA DI CONTROLLO redazione di report annuale su ricorsi notificati e costituzioni effettuate;	Tributi	immediata  Immediata	RESPONSABILE AREA RISORSE FINANZIARIE
	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO IN PROPRIO PER IMPUGNAZIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	3,00	2	<b>6,00</b>	<b>MEDIO</b>	mancata costituzione in giudizio nei termini di legge	istruttoria non corretta; condizionamento esterno; errore materiale	EVENTO PARZIALMENTE PRESIDATO: molteplicità di soggetti coinvolti, soggetto che cura l'istruttoria, responsabile del procedimento, adozione finale del provvedimento da parte di altro soggetto	MISURA ORGANIZZATIVA tenuta di uno scadenario condiviso tra tutti i dipendenti del Servizio Amministrativo Polizia Locale.	Area Polizia Locale	immediata	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE

**AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI**

<b>AFFIDAMENTI DIRETTI</b>	PROGETTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO E SELEZIONE DEL CONTRAENTE	3	1	4	<b>BASSO</b>	ripetersi dell'affidamento al medesimo soggetto con conseguente pregiudizio alla concorrenza tra operatori economici; mancata o erronea valutazione della congruità del prezzo; - specifiche tecniche della prestazione o del bene richiesti	istruttoria non corretta per scarsa conoscenza del mercato di riferimento; - condizionamento esterno; - errore materiale; fiducia negli operatori economici già conosciuti.	Evento parzialmente presidiato in quanto: <b>PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO A CUI SI APPLICA IL D.LGS. 50/2016</b> - il regolamento comunale dei contratti dispone che vadano preliminarmente richiesti almeno 3 preventivi per gli	MISURA ORGANIZZATIVA della distinzione tra RUP e soggetto che approva l'affidamento nelle procedure di valore pari o superiore ad € 40.000; MISURA DI CONTROLLO previsione di controlli successivi di legittimità degli	tutte le Aree e Servizi	immediata	TUTTI I RESPONSABILI RPCT
----------------------------	---	---	---	---	--------------	---	--	--	--	-------------------------	-----------	---------------------------

						non conformi alle esigenze dell'ente;		<p>affidamenti di importo pari o superiore a € 5.000 pertanto, vengono comparati vari operatori anche per importi minimi;</p> <p>il suddetto regolamento comunale dei contratti, conformemente alle linee guida Anac n. 4, prevede l'obbligo di rotazione e il divieto di reinvitio;</p> <p>PER TUTTE LE PROCEDURE l'obbligo di ricorso al Mepa per importi contrattuali superiori a € 5.000 minimizza la ricorrenza di una erronea valutazione circa la congruità del prezzo, in quanto il mercato elettronico costituisce un prezzario ed una vetrina di riferimento;</p> <p>l'obbligatorio utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronica (portali GT SUAM o MEPA o pec) rende l'intero procedimento tracciabile</p>	<p>atti amministrativi specifici per le determine a contrarre di cui ogni semestre viene controllato un campione significativo. A tal fine gli uffici inseriscono nell'oggetto dell'atto con cui si avvia l'affidamento la dicitura "Determina a contrarre"</p> <p>PER LE PROCEDURE A CUI SI APPLICA IL D.LGS. 36/2023: l'Ufficio Gare e Contratti dell'ente, d'intesa con il RPCT, ha proposto al Consiglio comunale l'adozione, in via transitoria, nell'attesa di un nuovo regolamento comunale dei contratti, di una disposizione con valore regolamentare che, per gli affidamenti di importo pari o superiore a € 5.000, obblighi il RUP preliminarmente all'affidamento a consultare almeno 3 operatori economici</p>			
VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	3	1	4	BASSO	affidamento ad operatore economico privo di requisiti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- istruttoria non corretta;</li> <li>- condizionamento esterno;</li> <li>- errore materiale;</li> </ul>	<p>Rischio parzialmente presidiato: l'art. 36, comma 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016 impone la verifica dei requisiti generali e speciali sull'aggiudicatario in ogni caso, anche per le procedure di importo inferiore ad € 40.000,00, con modalità semplificate per importi inferiori ad € 20.000,00 in base a quanto previsto dalle linee guida ANAC n. 4; tali disposizioni sono state recepite dal regolamento dei contratti comunale. Per i contratti stipulati mediante il Mepa, che costituiscono la quasi totalità degli affidamenti di servizi e forniture, il sistema stesso provvede alla verifica a campione dei requisiti degli operatori economici abilitati.</p>	<p>PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO A CUI SI APPLICA IL D.LGS. 50/2016 Si ritiene che le disposizioni contenute in merito nel regolamento comunale dei contratti costituiscano sufficienti misure preventive, anche a fronte del valore del rischio. Non vengono pertanto individuate ulteriori misure.</p> <p>PER LE PROCEDURE A CUI SI APPLICA IL D.LGS. 36/2023 il nuovo regolamento dei contratti dovrà prevedere le modalità di svolgimento dei controlli a campione per gli affidamenti di importo infra € 40.000,00, per le procedure di importo superiore il controllo dei requisiti avviene per mezzo del sistema FVOE di ANAC</p>			RESPONSABILI DELL'AREA AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO	

	ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	3	1	4	BASSO	mancato controllo sulla regolarità di esecuzione della prestazione, effettuazione di pagamenti non dovuti	istruttoria non corretta ovvero controlli insufficienti o inadeguati; - condizionamento esterno; - errore materiale;	evento parzialmente presidiato: il modello di decreto di liquidazione adottato da tutti gli uffici contiene l'attestazione che le prestazioni sono correttamente eseguite e che è stata verificata la regolarità contributiva del soggetto. L'ufficio ragioneria verifica la sussistenza dei presupposti formali per la liquidazione.	MISURA ORGANIZZATIVA: conservazione agli atti d'ufficio del DURC attestante la regolarità contributiva, MISURA ORGANIZZATIVA: ove possibile delegare la liquidazione a soggetto diverso dal RUP. (1) Quest'ultimo rende apposita dichiarazione, conservata agli atti, di regolare svolgimento della prestazione stessa.	tutte le Aree e Servizi	immediata	TUTTI I RUP TUTTI I RESPONSABILI
PROCEDURE CONCORSUALI; PROCEDURE NEGOZiate PROCEDURE APERTE PROCEDURE RISTRETTE	PROGRAMMAZIONE	2	1	2	BASSO	programmazione non rispondente agli effettivi fabbisogni intempestivo avvio delle procedure di affidamento con eccessivo ricorso a proroghe contrattuali e "contratti ponte" - artificioso frazionamento degli affidamenti	- istruttoria non corretta; - condizionamento esterno; - errore materiale	evento parzialmente presidiato: obbligo di programmazione biennale per servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000 , obbligo di programmazione triennale per i lavori di importo superiore a € 100.000,00	MISURA ORGANIZZATIVA: incontri tra i Responsabili e responsabili dei Servizi per la rilevazione e definizione dei fabbisogni preliminarmente alla redazione dei documenti programmatici MISURA ORGANIZZATIVA: invio dell'elenco delle gare da indire e relative scadenze contrattuali agli uffici preposti alla predisposizione e verbalizzazione delle procedure di affidamento entro il mese di gennaio di ciascuna annualità al fine di consentire una corretta programmazione dell'attività MISURA DI CONTROLLO: verifiche attraverso la consultazione del sito comunale delle procedure di affidamento espletate e facoltà per il RPCT di richiedere ai singoli uffici un report annuale delle procedure di importo inferiore alle soglie di affidamento diretto suddivise in base all'oggetto del contratto, anche a seguito	tutte le Aree e Servizi	immediata entro il 31 gennaio di ciascuna annualità	TUTTI I RESPONSABILI
	PROGETTAZIONE DELLA GARA	3	1	4	BASSO	nomina di RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; asimmetrie informative tra operatori; utilizzo improprio delle procedura negoziata per la scelta del contraente o in mancanza dei	- istruttoria non corretta; - condizionamento esterno; - errore materiale; fiducia negli operatori economici già conosciuti.	Evento parzialmente presidiato: - la documentazione di gara è predisposta e approvata da uffici diversi nelle gare per cui vi è obbligo di ricorrere alla CUC; - la determina a contrarre deve motivare la sussistenza dei	MISURE ORGANIZZATIVE: - obbligo per il RUP e per i soggetti coinvolti nella redazione e approvazione della documentazione, ivi compreso il verificatore, di dichiarare l'assenza di conflitto di interessi in relazione allo specifico oggetto della gara;	tutte le Aree e Servizi	Immediata	TUTTI I RESPONSABILI E RUP

						<p>presupposti di legge; - in caso di procedura negoziata: invito rivolto unicamente ad operatori già conosciuti;</p> <p>predisposizione di requisiti di ammissione volti ad agevolare un determinato concorrente;</p> <p>criteri di valutazione delle offerte e attribuzione dei punteggi indeterminati o tali da avvantaggiare un determinato concorrente;</p> <p>clausole contrattuali dal contenuto vago, vessatorio o tali da favorire determinati concorrenti.</p>		<p>presupposti di legge per il ricorso alla procedura negoziata; - la scelta degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate deve avvenire a norma di legge sulla base di avvisi pubblici a manifestare interesse o elenchi di operatori economici aperti e periodicamente aggiornati con conseguente assenza di discrezionalità in ordine a tale processo;</p> <p>- tutti gli atti della procedura vengono pubblicati tempestivamente nel sito istituzionale in apposita sezione;</p>	<p>per le procedure svolte autonomamente senza ricorso alla CUC distinzione tra RUP che predispone gli atti di gara e soggetto che li approva (Responsabile);</p> <p>utilizzo nella predisposizione della documentazione di gara dei bandi tipo approvati da ANAC anche per importi sotto-soglia in quanto compatibili;</p> <p>obblighi di avvalersi dell'Ufficio Gare comunale per gare non svolte dalla CUC</p> <p><b>MISURE DI CONTROLLO:</b> per le procedure negoziate, obbligo di indicare nella determina a contrarre le modalità per l'individuazione dei soggetti da invitare anche mediante l'utilizzo ove possibile di sistemi informatizzati;</p> <p>possibilità per il RPCT di chiedere chiarimenti agli uffici in ordine ad affidamenti ricorrenti ai medesimi operatori economici;</p> <p>previsione di controlli successivi di legittimità degli atti amministrativi specifici per le determine a contrarre di cui ogni semestre viene controllato un campione significativo. A tal fine gli uffici inseriscono nell'oggetto dell'atto con cui si avvia l'affidamento la dicitura "Determina a contrarre"</p>			
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	3	1	3	<b>BASSO</b>	<p>possibilità per i soggetti coinvolti di pilotare/influenzare l'aggiudicazione della gara</p>	<p>- istruttoria non corretta;</p> <p>- condizionamento esterno; errore materiale - fiducia negli operatori economici già conosciuti</p>	<p>evento parzialmente presidiato:</p> <p>l'utilizzo di piattaforme telematiche (GT SUAM e Mepa) per la gestione delle gare rende l'intera procedura elettronicamente tracciata e garantisce la riservatezza, segretezza e immodificabilità delle offerte;</p> <p>in caso di scelta dell'OEPV quale criterio di aggiudicazione della</p>	<p><b>MISURA DI PUBBLICITA':</b> pubblicazione nel sito istituzionale della graduatoria stilata dal seggio di gara o dalla commissione giudicatrice</p> <p><b>MISURA ORGANIZZATIVA:</b> verbalizzazione da parte di personale dell'Ufficio Gare e Contratti per procedure non gestite dalla CUC</p>	tutte le Aree e Servizi	immediata	TUTTI I RESPONSABILI	



								Commissione giudicatrice non possono far parte coloro che hanno partecipato alla redazione degli atti di gara; - i curricula dei commissari di gara sono pubblicati unitamente all'atto di nomina; - i commissari rilasciano apposita dichiarazione in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità all'assunzione dell'incarico e assenza di conflitto di interessi; - nelle gare gestite dalla CUC la verbalizzazione delle sedute anche riservate avviene da parte di personale appartenente ad uffici diversi da quello del RUP			
VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	3	1	3	<b>BASSO</b>	affidamento ad operatore economico privo di requisiti	- istruttoria non corretta; - condizionamento esterno; - errore materiale	Evento parzialmente presidiato in quanto: per le procedure di importo superiore ad euro 40.000 è obbligatorio far ricorso al FVOE e quindi ad un sistema automatizzato dei controlli la pubblicazione degli esiti di gara comporta un controllo diffuso da parte del mercato sull'affidabilità dell'operatore - per i contratti per cui è prevista la forma dell'atto pubblico amministrativo l'Ufficio competente al rogito verifica l'avvenuta effettuazione dei controlli in quanto condizione di efficacia dell'aggiudicazione, la regolarità contributiva dell'aggiudicatario e la regolarità rispetto alla normativa antimafia	MISURE ORGANIZZATIVE: obbligo per il RUP di dichiarare l'assenza di conflitti di interesse in relazione all'aggiudicatario; indicazione delle verifiche effettuate nella determina di aggiudicazione stessa (qualora la verifica sia già conclusa)	Tutte le Aree	immediata	TUTTI I RUP TUTTI I RESPONSABILI
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2	1	3	<b>BASSO</b>	- abusivo ricorso ricorso a varianti e modifiche contrattuali - effettuazione di pagamenti non dovuti	- programmazione e istruttoria non corretta relativamente ai fabbisogni dell'ente; - emersione in fase esecutiva di esigenze dell'ente diverse da quelle previste, difficoltà e criticità nell'esecuzione del	evento parzialmente presidiato: - il modello di decreto di liquidazione adottato da tutti gli uffici contiene l'attestazione che le prestazioni sono correttamente eseguite e che è stata verificata la regolarità contributiva del soggetto.	MISURA ORGANIZZATIVA: dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità in riferimento all'aggiudicatario e alla procedura del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione se diversi dal RUP	Tutte le Aree	immediata	TUTTI I RUP

						contratto ugualmente non previste a causa di errori nella progettazione; - condizionamento esterno; errore materiale - controlli insufficienti o inadeguati	L'ufficio ragioneria verifica la sussistenza dei presupposti formali per la liquidazione; - le varianti progettuali per appalti di lavori devono essere approvate dalla Giunta Comunale; - modifiche degli impegni di spesa assunti di importo superiore a € 40.000 debbono essere approvate dal Responsabile; - per appalti di lavori complessi o di importo superiore a € 1.500.000 il RUP non può coincidere con il progettista e il direttore dei lavori. L'attività di verifica del progetto è comunque incompatibile con l'attività di progettazione, coordinamento della sicurezza, direzione dei lavori e collaudo. Per appalti di servizi e forniture complessi o di importo superiore a € 500.000 le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto sono svolte da soggetto diverso dal RUP.			
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	2	1	3	<b>BASSO</b>	- lievitazione dei costi dell'appalto - effettuazione di pagamenti non dovuti - esecuzione del contratto in ritardo o non corretta - controllo non adeguato e mancato riscontro di vizi e difetti dell'opera o del bene; - alterazioni o omissioni delle attività di controllo che impediscono di rilevare la mancata prestazione	- istruttoria non corretta; - condizionamento esterno; - errore materiale - controlli insufficienti o inadeguati	evento parzialmente presidiato: - il modello di decreto di liquidazione adottato da tutti gli uffici contiene l'attestazione che le prestazioni sono correttamente eseguite e che è stata verificata la regolarità contributiva del soggetto. L'ufficio ragioneria verifica la sussistenza dei presupposti formali per la liquidazione; - modifiche degli impegni di spesa assunti di importo superiore a € 40.000 debbono essere approvate dal Responsabile; - per appalti di lavori di importo superiore a € 1.000.000 e per appalti di servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria il collaudo o la verifica di conformità sono	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure		

								effettuati sempre da soggetto diverso dal DL o dal RUP.					
<b>AREA DI RISCHIO: GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>													
<b>MACRO-PROCESSO: PIANIFICAZIONE E URBANISTICA</b>		4	2										
	PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE				8	ALTO	Insufficiente evidenza degli interessi pubblici sottesi alla scelta pianificatoria; disparità di trattamento tra proprietà aventi le medesime caratteristiche, asimmetria delle informazioni che non consente alla pluralità dei soggetti di esercitare un effettivo e consapevole controllo, determinando così posizioni di vantaggio per pochi; accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio, definiti in sede di adozione;	Mancanza di chiare indicazioni preliminari da parte degli organi politici sulle scelte sottese alla pianificazione; conflitti di interessi tra politici, tecnici e privati cittadini; carenza di motivazioni a supporto della scelta del professionista a cui affidare la redazione del Piano; carenza di partecipazione dei cittadini nella definizione delle scelte del Piano e delle soluzioni tecniche; sovrapposizione di ruoli e assenza di meccanismi di controllo incrociato sull'attività dei soggetti che intervengono nel procedimento	EVENTO PARZIALMENTE PRESIDIATO evidenziazione nella relazione tecnica della variante e nel documento istruttorio della delibera di adozione delle finalità di interesse pubblico perseguite; definizione nel documento istruttorio dell'atto deliberativo dei criteri per la controdeduzione alle osservazioni pervenute;	MISURE ORGANIZZATIVE: Definizione del gruppo di progettazione interno con eventuale rotazione dei soggetti incaricati; In caso di affidamenti a progettisti esterni all'ente per la redazione della variante è necessario specificare le motivazioni che sottendono a tale scelta nel rispetto della normativa in materia di affidamento di servizi di ingegneria-architettura; Monitoraggio del rispetto delle tempistiche del procedimento con particolare riguardo alle fasi di pubblicazione. Dichiarazione espressa di assenza potenziale di conflitti di interesse da parte dei progettisti, dell'istruttore e del responsabile del procedimento; atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale soggetto a pubblicazione con cui vengono fornite le indicazioni preliminari sugli obiettivi della variante;	Servizio Assetto del Territorio e Tutela Ambientale	immediata	RESPONSABILE AREA URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE
	VARIANTI SPECIFICHE		4	2	8	ALTO	Maggior consumo di suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra i diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla pianificazione	Conflitti di interessi fra politici, tecnici e privati cittadini; carenza di motivazioni di interesse pubblico ai fini della approvazione della variante; non adeguata pubblicizzazione delle fasi del procedimento; istruttoria inadeguata e carente; non corretta interpretazione della norma	EVENTO PARZIALMENTE PRESIDIATO in quanto vengono evidenziate nella relazione tecnica della variante e nel documento istruttorio della delibera di adozione delle finalità di interesse pubblico perseguite; vengono definiti nel documento istruttorio dell'atto deliberativo i criteri per la controdeduzione alle osservazioni pervenute.	MISURE ORGANIZZATIVE: Definizione del gruppo di progettazione interno con eventuale rotazione dei soggetti incaricati; In caso di affidamenti a progettisti esterni all'ente per la redazione della variante è necessario specificare le motivazioni che sottendono a tale scelta nel rispetto della normativa in materia di affidamento di servizi di ingegneria-architettura; Monitoraggio del rispetto delle tempistiche del procedimento con particolare riguardo alle fasi di	Servizio Assetto del Territorio e Tutela Ambientale	immediata	RESPONSABILE AREA URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE





						titolo;		modulistica unificata per la presentazione delle pratiche edilizie pubblicata sul sito internet del Comune	MISURA ORGANIZZATIVA pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento, distinzione tra soggetto istruttore e responsabile del procedimento; dichiarazione espressa di potenziale conflitto di interesse da parte dell'istruttore e del responsabile del procedimento;			
	COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATI (CILA)	2	1	2	BASSO	ritardi nella esecuzione dei controlli formali e tecnici delle relazioni di asseverazione.	Insufficiente terzietà nel rapporto fra il tecnico comunale cui viene affidata l'istruttoria e i diversi soggetti portatori di interessi particolari, nell'ambito del procedimento;	EVENTO PARZIALMENTE PRESIDATO Indicazioni esplicative mediante apposite riunioni del Servizio per garantire l'omogeneità delle interpretazioni normative - controllo a campione sulle pratiche effettuati in base alle disposizioni di legge con modalità operative definite da apposita Determina Dirigenziale; utilizzo di modulistica unificata per la presentazione delle pratiche edilizie pubblicata sul sito internet del Comune	MISURA ORGANIZZATIVA utilizzo di procedure informatiche standardizzate che guidano la presentazione dell'istanza ed evitano richieste documentali non omogenee; MISURA DI FORMAZIONE percorsi di formazione professionale dei tecnici istruttori sulla normativa di settore in caso di modifiche o aggiornamenti normativi MISURA ORGANIZZATIVA pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento, distinzione tra soggetto istruttore e responsabile del procedimento; dichiarazione espressa di potenziale conflitto di interesse da parte dell'istruttore e del responsabile del procedimento;	Servizio Sportello Unico per l'Edilizia Controllo Territorio	immediata	RESPONSABILE AREA URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE
	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	2	1	2	BASSO	Carente attività istruttoria; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria riconducibile a rapporti di contiguità dei tecnici comunali con i professionisti o gli aventi titolo;	Disparità di trattamento tra situazioni simili con analogo livello di tutela	EVENTO PRESIDATO in quanto istruttoria sottoposta a valutazione di Ente Sovraordinato (Soprintendenza).	MISURA ORGANIZZATIVA distinzione tra il soggetto che redige la proposta ed il soggetto che rilascia il provvedimento; dichiarazione espressa di assenza potenziale di conflitti di interesse da parte del dell'istruttore e responsabile del procedimento	Servizio Assetto del Territorio e Tutela Ambientale	immediata	RESPONSABILE AREA URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE

**AREA DI RISCHIO: ALTRI PROCEDIMENTI**

ALTRI PROCEDIMENTI POLIZIA LOCALE	ORDINANZE VIABILITA' - LIMITAZIONI TEMPORANEE	2	1	2	BASSO	mancata predisposizione dell'atto nei termini di legge	errore umano	evento presidiato: rimedi giudiziali e stragiudiziali per il diniego, vigenza di atti generali	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Area Polizia Locale		
	ORDINANZE TSO-ASO	2	1	1	BASSO	mancata predisposizione dell'atto nei termini di legge	condizionamenti esterni, errore umano	presidiato: convalida da parte del G.T. impulso e verifiche da personale sanitario	non si ritiene necessaria la proposizione di ulteriori misure	Area Polizia Locale		

(1) COMPATIBILMENTE CON LE DIMENSIONI DELL'UFFICIO E DELLE UNITA' DI PERSONALE EFFETTIVAMENTE IN SERVIZIO

## ALLEGATO B - MISURE GENERALI

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
<b>Codice di comportamento</b>	L'Ufficio competente consegna copia del Codice di comportamento: ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, alla sottoscrizione del contratto di lavoro; ai consulenti e collaboratori all'atto di conferimento dell'incarico; al contraente in caso di contratti di appalto o concessione di lavori servizi o forniture acquisendo contestualmente ricevuta dell'avveuta consegna	immediata	1) Servizio Risorse Umane 2) Ufficio che conferisce l'incarico 3) Ufficio Gare e Contratti	n. ricevute di avvenuta consegna acquisite / n. contratti di lavoro/incarico/appalto o concessione stipulati (100%)
	aggiornamento del codice di comportamento integrativo comunale	entro il 31/12/2023	RPCT e Servizio Risorse Umane	trasmissione alla G.C per approvazione codice aggiornato
	formazione del personale in materia di codice di comportamento	entro il 31/12/2023	RPCT e Servizio Risorse Umane	Almeno ai dipendenti assunti successivamente alla precedente seduta formativa in materia
<b>Rotazione del personale</b>	rotazione straordinaria	verificarsi dei presupposti	Responsabile dell'Area interessata	n. rotazioni effettuate
	rotazione ordinaria	non prevista ai sensi dell'art.1, comma 221, della Legge 28.12.2015 n.208, che consente di disapplicare la disposizione concernente la rotazione di Responsabili e funzionari ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con tale misura <sup>136</sup>		

136In relazione alla rotazione degli incarichi dirigenziali, la misura si rivela di fatto inattuabile in quanto i Responsabili attualmente in servizio presentano professionalità e specifiche competenze che li rendono infungibili (si pensi ad esempio all'Area tecnica o all'Area contabile il cui incarico dirigenziale non potrebbe che essere ricoperto da un tecnico del settore).

Anche con riferimento al conferimento degli incarichi di Responsabile di servizio/ufficio, andrà salvaguardata la continuità dell'azione amministrativa, la coerenza degli indirizzi e le competenze acquisite dalle strutture, potendosi in tal modo giungere ad una riconferma motivata degli stessi incarichi – oltre il prescritto triennio - anche legata all'infungibilità del profilo professionale o alle professionalità presenti nella dotazione organica.

Pertanto si ritiene che le misure organizzative indicate nei vari procedimenti, in particolare la misura della differenziazione tra soggetto che cura l'istruttoria e soggetto che emette il provvedimento finale (in alcuni casi appartenenti ad uffici diversi come nel caso dell'area contratti pubblici per le procedure di competenza della CUC), il controllo diffuso realizzato dall'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza, l'obbligo di astensione dal partecipare al compimento di atti procedurali in caso di conflitto di interessi, costituiscano sufficienti misure "compensative".

Va evidenziato inoltre che gli incarichi di posizione organizzativa vengono periodicamente conferiti previo avviso aperto a tutti i dipendenti in possesso dei requisiti di professionalità necessari per lo svolgimento dell'incarico.



<b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</b>	segnalazione al Responsabile dell'Area di appartenenza <sup>137</sup> ad opera del dipendente di ogni situazione di conflitto anche potenziale che lo riguardi mediante il Modulo 2 - assenza conflitto di interessi di cui all'allegato C - Modulistica	tempestivamente e con immediatezza	ciascun dipendente	N. segnalazioni
	obbligo per il dipendente di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere gli interessi dei soggetti di cui all'art. 7, comma 1, del codice di comportamento comunale e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.	tempestivamente e con immediatezza	ciascun dipendente <sup>138</sup>	n. astensioni
	Istituzione presso ciascuna Area organizzativa di un apposito registro dei casi di astensione valutati e censiti.	immediata	Responsabile di Area	istituzione registro
	Responsabili di PO in riferimento a ciascuna determinazione assunta dichiarano nell'atto stesso che in merito a quanto disposto non sussistono situazioni anche potenziali di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/90 e degli artt. 6 e 7 del Dpr. 62/2013 e del Codice di Comportamento del Comune di Ottaviano approvato con deliberazione di Giunta N° 32 del 30/01/2014.	immediata	Responsabili	n. dichiarazioni / n. atti adottati (100%)

<sup>137</sup> Qualora il potenziale conflitto di interessi riguardi un Responsabile, lo stesso ne dà immediata comunicazione al Segretario Generale che decide sull'astensione e assegna il procedimento ad altro Responsabile o lo avoca a sé. <sup>138</sup> L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutabile ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

<b>Inconferibilità e incompatibilità nel conferimento degli incarichi</b> <sup>139</sup>	In caso di nomine o designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente: acquisizione dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, con la quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause ostative al suo conferimento (Allegato C Modulistica - modulo 3 - Dichiarazione in tema di inconferibilità e Modulo 4 - Dichiarazione in tema di incompatibilità) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	sempre prima di ogni incarico	soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento di nomina o conferimento	n. dichiarazioni / numero di incarichi (100%)
	Aggiornamento periodico della dichiarazione resa Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	annuale	Servizio Risorse Umane	n. dichiarazioni / incarichi in corso annualità precedente (100%)
	Verifiche a campione delle dichiarazioni anche mediante acquisizione del casellario generale del dichiarante	facoltà	Servizio Risorse Umane	n. verifiche
<b>Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali</b>	divieto di svolgere attività di cui all'art. 16 del codice di comportamento comunale	sempre ogni qual volta si verifichi il caso	ciascun dipendente	n. sanzioni applicate
	divieto di svolgere incarichi di cui all'art. 17 del codice di comportamento comunale senza la preventiva autorizzazione/comunicazione secondo le procedure previste	sempre ogni qual volta si verifichi il caso	ciascun dipendente	n. autorizzazioni rilasciate
<b>Pantouflage</b>	inserimento nei contratti di assunzione del personale di apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di	sempre ogni qual volta si verifichi il caso	Servizio Organizzazione Risorse Umane	n. contratti di lavoro sottoscritti con clausola

<sup>139</sup> Le azioni previste si applicano ai Responsabili, titolari di posizione organizzativa, capi-ufficio nonchè ai consulenti e collaboratori esterni.

	provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente			
	obbligo per il soggetto titolare di un rapporto di lavoro subordinato o autonomo, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage (Modulo 5B – Pantouflage);	sempre ogni qual volta si verifichi il caso	Servizio che ha stipulato il contratto di lavoro o incarico	n. dichiarazioni/n. contratti cessati (100%)
	nei bandi di gara, lettere di invito o negli atti prodromici agli affidamenti va inserito quale requisito generale di partecipazione previsto a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione il rispetto del divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 (DGUE - documento di gara unico europeo o in mancanza Modulo 5A – Pantouflage)	sempre per ciascuna procedura di affidamento	RUP	n. dichiarazioni/n. concorrenti ammessi per ciascuna procedura (100%)
	Obbligo per ogni contraente e appaltatore di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione in contrasto con il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001	all'atto della stipula del contratto	Ufficio contraente per scritture private semplici o con firma autenticata Ufficio Gare e Contratti per atti pubblici amministrativi	n. dichiarazioni acquisite / n. contratti (100%)
<b>Assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi formazione di commissioni in caso di condanna penale per reati contro la PA</b>	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 in riferimento a: - dipendenti assegnati anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;	sempre ogni qual volta si verifichi il caso all'atto di assegnazione all'ufficio o di accettazione della nomina	- il RPCT per la nomina dei Responsabili ciascun Responsabile per la nomina dei dipendenti l'Ufficio che nomina la specifica commissione  Al fine di agevolare i soggetti tenuti agli adempimenti dichiarativi in questione, i suddetti responsabili dell'acquisizione hanno l'obbligo di predisporre appositi modelli di dichiarazione e di consegnarli agli interessati per la sottoscrizione. Nel suddetto modello verrà esplicitato l'obbligo del dichiarante di informare il	n. dichiarazioni rese / n. soggetti incaricati o nominati

	segretari e membri di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; segretari verbalizzanti e membri di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; i membri di commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere		Comune di sopraggiunte situazioni di conflitto di interessi o di sopraggiunta conoscenza delle suddette ipotesi nonché, in caso di perdita dei requisiti di onorabilità, dell'obbligo di astensione dal compimento di qualunque atto	
<b>Tutela del dipendente pubblico che segnala comportamenti illeciti</b>	individuazione e regolamentazione delle modalità di segnalazione (scritta e orale), con apposito atto organizzativo <sup>140</sup> , previo parere del DPO e sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali. Medio tempore vengono messi a disposizione i canali interni da utilizzare per rivolgere segnalazioni al RPCT di cui al paragrafo 2.2.2 alla voce " <i>Tutela del dipendente pubblico che segnala comportamenti illeciti</i> "	entro il 30/09/2023	RPCT	invio proposta alla Giunta comunale per approvazione
	eventuali modifiche ai canali di segnalazione interni già attivati in via sperimentale	entro il 30/09/2023	RPCT	attivazione
	pubblicizzazione delle modalità di segnalazione (procedura) e dell'oggetto della stessa (illeciti da segnalare)	entro il 30/09/2023	RPCT	avviso intranet, mail ai dipendenti di avvenuta attivazione, ecc.
<b>Formazione</b>	programmazione e realizzazione attività formative unitamente ai Comuni aderenti al protocollo sulle tematiche seguenti: contenuti ed obiettivi del PTPCT, gestione del rischio, contenuti del codice di comportamento, trasparenza	entro il 15/12 di ciascun anno	Segretario Generale /RPCT	n. corsi programmati e realizzati
	comunicazione del programma formativo e di eventuali aggiornamenti	entro il e comunque con congruo preavviso rispetto alle date degli incontri	Segretario Generale /RPCT	nota di comunicazione

<sup>140</sup> le modalità di segnalazione individuate dovranno comunque garantire la riservatezza e la minimizzazione dei dati personali raccolti

	ai Responsabile	programmate		
	individuazione dei dipendenti che partecipano alle singole giornate/iniziative formative	entro la data di svolgimento di ciascun corso	Responsabile di ciascuna Area	comunicazione ai dipendenti interessati
	partecipazione all'attività formativa indicata	data comunicata in relazione a ciascuna iniziativa	dipendenti individuati	attestato di partecipazione
<b>Segnalazioni di comportamenti illeciti dalla società civile</b>	mantenimento di un adeguato livello di trasparenza (si rinvia all'apposita sottosezione)			
	attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione <sup>141</sup> . La segnalazione deve essere indirizzata al RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@comune.Ottaviano.an.it, utilizzando preferibilmente il Modulo 1 dell'allegato C oltre che mediante gli altri canali previsti per le segnalazioni interne	sempre	RPCT	pubblicazione della procedura in amministrazione trasparente
	gestione delle segnalazioni pervenute con le medesime modalità e garanzie di riservatezza previste per la gestione delle segnalazioni dei dipendenti dell'ente	sempre ogni qual volta si verifichi il caso entro 90 giorni dalla segnalazione	RPCT	n. segnalazioni pervenute / n. segnalazioni gestite

<sup>141</sup> A mero titolo esemplificativo le segnalazioni possono riguardare:

- eventuali attività e/o incarichi di cui si sia venuti a conoscenza riguardanti il personale comunale, al fine di verificare se siano stati autorizzati e/o svolti nel rispetto della normativa vigente;
- violazioni dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse da parte dei dipendenti comunali;
- eventuali cause di incompatibilità/inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- commissione di illeciti in generale.

**ALLEGATO C – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Sezione Valore Pubblico – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
			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)	Responsabili Aree di competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari Generali e Legali

				dell'amministrazione		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabili Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabili Aree di competenza
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 37, c. 3 bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi	Art. 13, c. 1, lett.		Organi di indirizzo politico e di	Tempestivo	Responsabili Area

politici, di amministrazione, di direzione o di governo	a), d.lgs. n. 33/2013		amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali e Legali
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Affari Generali e Legali
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Affari Generali e Legali
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Affari Generali e Legali
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Risorse Umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Affari Generali e Legali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Affari Generali e Legali
	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla	Responsabile Area Affari Generali e Legali



		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	cessazione dell'incarico o del mandato.	
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Affari Generali e Legali
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Affari Generali e Legali
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge	Annuale	Responsabile Area Affari Generali e Legali

				non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.		Curriculum vitae	Nessuno	

		33/2013			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		<p>copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	Nessuno
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a	Nessuno

			finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Responsabile Area Affari Generali e Legali
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Generali e Legali
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		NON PERTINENTE
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		NON PERTINENTE
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei Responsabili responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione

			assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei Responsabili responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabili Aree di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Aree di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Aree di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Aree di competenza

				di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Aree di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Aree di competenza
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) – Segretario Generale	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Dati non soggetti a pubblicazione - Vedi sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Dati non soggetti a pubblicazione - Vedi sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Dati non soggetti a pubblicazione - Vedi sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Art. 20, c. 3,	Dichiarazione sulla insussistenza di	Annuale	Responsabile Area



	d.lgs. n. 39/2013		una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
Titolari di incarichi dirigenziali (Responsabili non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: Responsabili, Responsabili individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n.		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di		Dati non soggetti a pubblicazione - Vedi sentenza Corte Costituzionale n.

		441/1982	funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		20/2019
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Dati non soggetti a pubblicazione - Vedi sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Dati non soggetti a pubblicazione - Vedi sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma successiva Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma successiva Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione

-----

			dell'incarico		
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Art. 19, c. 1 bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		NON PERTINENTE
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo Responsabili	Ruolo dei Responsabili		NON PERTINENTE
Responsabili cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabili cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		<del>copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</del> <del>copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</del>		Dati non soggetti a pubblicazione - Vedi sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) <del>dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</del>		Dati non soggetti a pubblicazione - Vedi sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Posizioni	Art. 14, c. 1-	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni	Tempestivo	Responsabile Area

	organizzative	quinquies., d.lgs. n. 33/2013		organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Responsabili e	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14,	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Responsabili e non Responsabili)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (Responsabile e non Responsabile), con	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Aree di competenza

	non Responsabili)	d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)	l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse

			(da pubblicare in tabelle)	l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	33/2013)	Umane e Organizzazione
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Sezione Valore Pubblico – Sottosezione Performance del PIAO Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Generali e Legali / Responsabile Area Risorse Finanziarie
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Generali e Legali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
				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 Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i Responsabili sia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione

			per i dipendenti	33/2013)	Umane e Organizzazione	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Risorse Finanziarie
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
				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 Risorse Finanziarie
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie



				spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Risorse Finanziarie
				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 Risorse Finanziarie
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
				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 Risorse Finanziarie
				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 Risorse Finanziarie
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie

			regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)			
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie	
			Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Risorse Finanziarie	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie

Attività e procedimenti				dell'amministrazione	33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza	

	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n.		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabili Aree di competenza

	33/2013		previsti per la sua attivazione	33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	<del>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</del>		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti Responsabili amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti Responsabili amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza

				pubbliche.		
	Provvedimenti Responsabili amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti Responsabili amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabili Aree di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabili Aree di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili Aree di competenza



				invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabili Aree di competenza	
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Aree di competenza	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabili Aree di competenza	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della	Tempestivo	Responsabili Aree di competenza	

			<p>procedura;  Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;  Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);  Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);  Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);  Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri,  Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);  Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);  Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);  Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>		
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili  Aree di competenza</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione -  Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4,</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili Aree di competenza</p>

				dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Aree di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016); Rapporti e le relazioni previste dai commi 2, 3 e 3-bis dell'art. 47 del D.L. 77/2021 convertito in legge 108/2021 (art. 47, comma 9, D.L. 77/2021)	Tempestivo	Responsabili Aree di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Tempestivo	Responsabili Aree di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n.	Composizione della commissione giudicatrice e i	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi	Tempestivo	Responsabili Aree di competenza

		33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	curricula dei suoi componenti.	componenti.		
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	<u>Contratti</u>	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 217 del d.lgs. n. 50 del 2016 come integrato dal d.lgs. n. 56 del 2017
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabili Aree di competenza
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	Responsabili Aree di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio	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)	Responsabili Aree di competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
Art. 27, c. 1, lett.		3) norma o titolo a base	Tempestivo	Responsabili Aree di		

		c), d.lgs. n. 33/2013		dell'attribuzione	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o Responsabile responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori Pubblici Manutenzioni e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori Pubblici Manutenzioni e Patrimonio/Dirigente Area Risorse Finanziarie
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di	Tempestivo	Responsabile Area Sviluppo Risorse

				valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		Umane e Organizzazione
				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 Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
	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 Area Risorse Finanziarie
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Risorse Finanziarie
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Area Affari Generali e Legali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Area Affari Generali e Legali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Area Affari Generali e Legali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5,	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 Area Risorse Finanziarie

		d.lgs. n. 33/2013				
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata			NON PERTINENTE
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		Responsabile Area Servizi al Cittadino
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		Responsabile Area Risorse Finanziarie
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari			NON PERTINENTE
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Area Risorse Finanziarie
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Area Risorse Finanziarie
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Area Risorse Finanziarie
IBAN e pagamenti	Art. 36, d.lgs. n.	IBAN e pagamenti	Nelle richieste di pagamento: i codici	Tempestivo		Responsabile Area



	informatici	33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	informatici	IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Finanziarie
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		NON PERTINENTE
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche e in particolar Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori Pubblici Manutenzioni e Patrimonio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori Pubblici Manutenzioni e Patrimonio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori Pubblici Manutenzioni e Patrimonio

<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia, Ambiente e Sviluppo Economico
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia, Ambiente e Sviluppo Economico
<b>Informazioni ambientali</b>	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia, Ambiente e Sviluppo Economico
		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 Urbanistica, Edilizia, Ambiente e Sviluppo Economico
		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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia, Ambiente e Sviluppo Economico

				che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		Economico
			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 Urbanistica, Edilizia, Ambiente e Sviluppo Economico
			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 Urbanistica, Edilizia, Ambiente e Sviluppo Economico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia, Ambiente e Sviluppo Economico
			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 Urbanistica, Edilizia, Ambiente e Sviluppo Economico
			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		NON PERTINENTE
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate		NON PERTINENTE
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		NON PERTINENTE
Interventi straordinari e		Art. 42, c. 1, lett.	Interventi straordinari e di	Provvedimenti adottati concernenti gli	Tempestivo	Responsabili Aree di

<b>di emergenza</b>		a), d.lgs. n. 33/2013	emergenza	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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	competenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Aree di competenza
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Sezione Valore Pubblico – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e suoi allegati	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1,	Accesso civico	Nome del Responsabile della	Tempestivo	RPCT

		d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	"semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	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		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione secondo quanto previsto dalla deliberazione di G.C. n. 103 del 03/05/2017 istitutiva del registro degli accessi	Semestrale	Responsabile Area Affari Generali e Legali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area Risorse Finanziarie
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe	Annuale	Responsabile Area Anagrafe

				tributaria		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Area Personale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Responsabili Aree di competenza
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei Responsabili già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)						

