

ALLEGATI PIAO 2025-2027

COMUNE DI CORNOVECCHIO

MAPPATURA DEI PROCESSI

SOMMARIO

AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	PAG. 3
Autorizzazione all'utilizzo strutture comunali	PAG. 7

CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

Concessione di buoni spesa COVID 19 a persone fisiche	PAG. 10
Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per attività continuativa	PAG. 14
Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per progetti/iniziative straordinarie	PAG. 18

CONTRATTI PUBBLICI

Selezione del contraente: Gara aperta	PAG. 22
Selezione del contraente. Procedura negoziata	PAG. 27
Selezione del contraente: Affidamento diretto	PAG. 33
Verifica dell'aggiudicazione	PAG. 38
Esecuzione del contratto	PAG. 41

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Affidamenti incarichi di assistenza legale	PAG. 45
Gestione contenziosi e transazioni	PAG. 48

PIANIFICAZIONE E URBANISTICA

Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004	PAG. 52
Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004	PAG. 56
Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004	PAG. 60

AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

1. Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico

AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	
Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	
FINALITA'	Gestione patrimonio pubblico
VINCOLI - NORMATIVA	Artt. 38 e segg. D.Lgs. 507/1993; Regolamento comunale per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione istanza per rilascio autorizzazione temporanea occupazione suolo pubblico	Cittadini o ditte	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica requisiti e eventuale richiesta integrazioni		Immediato, entro 5 giorni			
			Eventuale presentazione integrazione	cittadino o ditta istanti	
Richiesta pareri a Ufficio Tributi, Polizia Locale, Attività Produttive e Ufficio Edilizia Privata		Immediato, entro 5 giorni da istanza completa			
Rilascio parere			Rilascio e invio parere	Polizia Locale e Attività Produttive	

Rilascio autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	Responsabile Settore LL PP :	Possibilmente entro data di inizio effettuazione occupazione e comunque entro 30 giorni			
---	------------------------------	---	--	--	--

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	Responsabile	Possibilmente entro data di inizio effettuazione occupazione e comunque entro 30 giorni	Effettuazione occupazione temporanea di suolo pubblico	Cittadino o ditta	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria; - Mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam".

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni ed interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state occasionalmente oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Vengono adottati alcuni strumenti di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato e dotato di strumenti di trasparenza sostanziale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza				
Misure di promozione etica/comportamento				

Misure di regolamentazione	Obbligo di utilizzo di modulistica comprensiva di allegati	immediata		riduzione delle richieste di integrazioni	uniformità del processo
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento	2 comunicazioni semestrali: entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre		Giornidiritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	scostamento max 10 giorni
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

2. Autorizzazione all'utilizzo strutture comunali

AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	
Autorizzazione all'utilizzo strutture comunali	
FINALITA'	Consentire l'utilizzo di strutture pubbliche ad attività private di interesse pubblico
VINCOLI - NORMATIVA	Codice Terzo Settore D.Lgs. 117/2017; Regolamento per la disciplina di benefici vari a soggetti pubblici o privati senza finalità di lucro

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Bando comunale	Responsabile del procedimento	Termini previsti dal bando			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza del richiedente	Soggetto privato (persona)	Termine stabilito dal bando
Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti sulla base dei criteri previsti dal bando e dal regolamento comunale	Responsabile del procedimento	Entro 30 gg dal termine di scadenza del bando			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adozione provvedimento di autorizzazione / concessione	Responsabile del procedimento	Entro 30 gg dal termine di scadenza del bando			

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio dei provvedimenti in assenza dei requisiti oggettivi e soggettivi stabiliti dalle vigenti norme regolamentari ai fini di favorire un determinato soggetto; - Rilascio di provvedimenti per fini non corrispondenti all'interesse pubblico sotteso all'autorizzazione; - Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

STIMA DEL RISCHIO DI ACCADIMENTO EVENTO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici

Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato e in presenza di strumenti di trasparenza solo formali

PONDERAZIONE – TRATTAMENTO – MONITORAGGIO DEL RISCHIO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiedenti previsti dal bando	prevista nei rispettivi regolamenti		numero richieste pervenute / numero richieste accolte	possibili scostamenti
Misure di trasparenza	Pubblicazione bando e determinazioni autorizzative	immediata		numero atti adottati / numero atti pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line del bando e modulistica relativa	immediata		n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

1. Concessione di buoni spesa COVID 19 a persone fisiche

CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	
FINALITA'	Riduzione delle disuguaglianze sociali
VINCOLI - NORMATIVA	ART 12 L 241/90

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
	Responsabile del procedimento		Istanza di contributo del richiedente	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Fase istruttoria	Responsabile del procedimento	Entro 15 gg dalla data di protocollo della domanda completa	Istanza di contributo del richiedente	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
	Responsabile del	Entro 15 gg da ricezione domanda completa protocollata			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
<p>Erogazione di CONTRIBUTI PRIVI DEI requisiti per favorirli ingiustamente;</p> <p>Mancato controllo dei requisiti necessari; Valutazione dei</p> <p>requisiti disomogenea; Discrezionalità nell'erogazione</p> <p>Adozione di criteri ad personam;</p> <p>-</p> <p>- Omessa individuazione e pubblicazione preventiva dei criteri.</p>

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE

Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiedenti previsti dalle norme di legge.	secondo norme di legge		Numero richieste pervenute / Numero richieste accolte	possibili scostamenti
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale degli estremi dei provvedimenti di concessione dei buoni spesa e pubblicazione dei criteri di erogazione	in concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line tempestivamente		n. provvedimenti adottati/n. provvedimenti pubblicati n. beneficiari /n. beneficiari pubblicati pubblicazione criteri nei tempi previsti	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line delle informative e modulistica relativa	immediata		n. moduli – informative necessari/n. moduli – informative pubblicati	
Misure di formazione					

Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nella determina di assegnazione, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina		n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

2. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per attività continuativa

CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	
Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per attività continuativa	
FINALITA'	Stimolare l'associazionismo e la crescita culturale dei cittadini
VINCOLI - NORMATIVA	Regolamento dell'Albo delle Libere Forme Associative e della concessione di benefici ad Enti ed Associazioni Codice Terzo Settore D.Lgs. 117/2017

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di Giunta Comunale	Responsabile del procedimento	Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio fatte salve le disponibilità di bilancio			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di contributo del richiedente	Associazione iscritta al registro comunale delle associazioni interessato ad ottenere il contributo	Termine stabilito nell'avviso pubblicato nel sito web a seguito dalla Delibera di Giunta
Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti e ripartizione dei contributi sulla base dei criteri previsti dalla delibera di Giunta Comunale e dal regolamento comunale	Responsabile del procedimento	Entro 30 gg dal termine di scadenza dell'avviso pubblicato nel sito web del Comune			

Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto dell'istanza	Responsabile del procedimento	Entro 60 giorni dall'assestamento del bilancio comunale ed il conseguente definitivo stanziamento delle risorse.			
---	-------------------------------	--	--	--	--

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione contributo al soggetto richiedente	Responsabile del procedimento	Entro 30 gg dal termine per la presentazione della documentazione e prevista da regolamento			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
<ul style="list-style-type: none"> - Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; - Mancato controllo dei requisiti necessari; - Valutazione dei requisiti disomogenea; - Discrezionalità nell'erogazione del contributo; - Adozione di criteri ad personam; - Inosservanza delle corrette regole procedurali; - Carenza di documentazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo Verifica requisiti richiedenti previsti dall'avviso	30 giorni		n. richieste pervenute / n. richieste accolte	possibili scostamenti
Misure di trasparenza Pubblicazione nel sito comunale dei beneficiari	tempestivamente		n. beneficiari / n. beneficiari pubblicati	nessuno scostamento

Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line dell'avviso e modulistica relativa	immediata		n. moduli – avvisi /n. moduli – bandi pubblicati	nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	in concomitanza all'adozione della determina		n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

3. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per progetti/iniziativa straordinarie

CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	
Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per progetti/iniziativa straordinarie	
FINALITA'	Stimolare l' associazionismo e la crescita culturale dei cittadini
VINCOLI - NORMATIVA	Regolamento dell' Albo delle Libere Forme Associative e della concessione di benefici ad Enti ed Associazioni Codice Terzo Settore D.Lgs. 117/2017

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza per la concessione di contributi	Associazione interessata ad ottenere il contributo	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti e ripartizione dei contributi sulla base dei criteri previsti dal regolamento comunale	Responsabile	Entro 30 gg			
Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto dell'istanza	Responsabile del procedimento	Entro 30 gg			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione contributo al soggetto richiedente	Responsabile del procedimento	Entro 30 gg	Ricezione contributo	Associazione interessata ad ottenere il contributo	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
<ul style="list-style-type: none">- Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente;- Mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea;- Discrezionalità nell'erogazione del contributo;- Adozione di criteri ad personam;- Inosservanza delle corrette regole procedurali: carenza di documentazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
---------------------	--	-------------

Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiedenti	30 giorni		n. richieste pervenute / n. richieste accolte	possibili scostamenti
Misure di trasparenza	Pubblicazione nel sito comunale dei beneficiari	tempestivamente		n. beneficiari / n. beneficiari pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line dei moduli	immediata		n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					

Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	in concomitanza all'adozione della determina		n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

CONTRATTI PUBBLICI

1. Selezione del contraente: Gara aperta

CONTRATTI PUBBLICI	
Selezione del contraente – gara aperta: pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta; aggiudicazione provvisoria; avviso di appalto aggiudicato.	
FINALITA'	Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016, Linee Guida Anac, Regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia, Convenzione con Centrale Unica di Committenza CUC Lodi

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
determina a contrarre	P.O. competente per materia	Subito dopo pubblicazione determina			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	P.O. competente		Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Centrale Unica di Committenza CUC LODI	
Fissazione termini per ricezione offerte	P.O. competente		Fissazione termini per ricezione offerte		
Trattamento/custodia documentazioni di gara	P.O. competente		Trattamento/custodia documentazioni di gara	Centrale Unica di Committenza CUC	
Nomina commissione di gara	P.O. competente		Nomina commissione di gara	Centrale Unica di Committenza CUC	

Gestione seduta di gara	Commissione di gara		Gestione seduta di gara	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC	
Verifica requisiti di partecipazione	Commissione di gara		Verifica requisiti di partecipazione	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC	
Valutazione offerte e verifica anomalia delle offerte	Commissione di gara		Valutazione offerte e verifica anomalia delle offerte	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC	
Aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara		Aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC	
Annullamento gara	P.O. competente		Annullamento gara	Centrale Unica di Committenza CUC	
Gestione di elenchi o albi di operatori economici	P.O. competente		Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Centrale Unica di Committenza CUC	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
	Commissione di gara		Verbale di aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC	In base alle esigenze della singola gara

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI

- Inadeguata pubblicità del bando di gara;
- Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti;
- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente;
- Alterazione/sottrazione della documentazione di gara insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi

Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto il processo solo parzialmente vincolato. Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati partecipanti alla gara, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza	- Accessibilità in concomitanza alla pubblicazione del bando - Pubblicà on line di tutta la documentazione di gara (pubblicazione in Amministrazione Trasparente) - Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente)	P.O. competenti per materia/ incaricati pubblicazione	n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale n. determine di nomina pubblicate/non pubblicate	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				

Misure di sensibilizzazione	Obbligo segnalazione al RPC: n. procedure per le quali è pervenuta una sola offerta n. offerte escluse in riferimento a ciascuna procedura	2 comunicazioni semestrali: entro 31 luglio per gare relative al primo semestre entro 31 gennaio per gare relative al secondo semestre	P.O. competente per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	scostamento max 10 giorni
Misure di segnalazione	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'adozione dell'atto di nomina della commissione	P.O. competente per materia	n. determine di nomina adottate previa dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

2. Selezione del contraente: Procedura negoziata

CONTRATTI PUBBLICI	
Selezione del contraente – procedura negoziata: eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato, approvazione determina a contrarre, lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte; proposta di aggiudicazione; pubblicazione esito gara.	
FINALITA'	Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016, Linee Guida Anac, Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia, Convenzione con Centrale Unica di Committenza CUC PROVINCIA DI LODI

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina a contrarre	P.O. competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato	P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			
Predisposizione lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari	P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG	Predisposizione lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari	Centrale Unica di Committenza CUC	

Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Centrale Unica di Committenza CUC	
Trattamento e custodia della documentazione di gara	P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP		Trattamento e custodia della documentazione di gara	Centrale Unica di Committenza	
Nomina della commissione di gara	P.O. competente per materia		Nomina della commissione di gara		
Gestione delle sedute di gara e relativa verbalizzazione	Commissione di gara/ Responsabile Unico Procedimento RUP		Gestione delle sedute di gara	Centrale Unica di Committenza	
Verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte	P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP		Verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte	Centrale Unica di Committenza	
Proposta di aggiudicazione	P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP		Proposta di aggiudicazione	Centrale Unica di Committenza	
Pubblicazione esito gara	P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP			Centrale Unica di Committenza	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina di affidamento con approvazione verbale commissione di gara	P.O. competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
<ul style="list-style-type: none">- Termine presentazione offerte inadeguato;- Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti;- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente;- Alterazione/sottrazione della documentazione di gara;- Insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Livello alto in quanto processo altamente discrezionale. Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati. Sono previste adeguate misure di trattamento del rischio che però non eliminano totalmente il grado di discrezionalità nella scelta degli operatori economici inviati

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
--	--------------------------------	--------------	-------------------------------	------------------

Misure di trasparenza	Accessibilità on line di tutta l'eventuale documentazione di gara (pubblicazione in Amministrazione Trasparente) Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente) - - Pubblicazione dati estratti con CIG relativi alla gara nella sezione bandi gara e contratti della sezione Amministrazione Trasparente	in concomitanza alla pubblicazione del bando e progressivo aggiornamento dati relativi al corrispettivo incarico saldato	P.O. competente per materia/ incaricati pubblicazione	n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale n. determine di nomina pubblicate/non pubblicate	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Invito di almeno n. 5 operatori, salvo adeguata motivazione	in fase di istruttoria	P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP	n. affidamenti diretti senza richiesta di almeno 3 preventivi o non adeguatamente motivati / n. affidamenti diretti complessivi	nessuno scostamento
	Divieto di invitare l'operatore economico uscente per incarichi di importo superiore ad € 1.000,00, IVA esclusa, salvo adeguata motivazione	in fase di redazione della determina a contrarre	P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP	n. affidamenti ad operatore economico uscente / n. affidamenti ad operatore economico diverso da quello uscente	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione	Autoformazione fuori piano/formazione fuori flusso formativo	in corso d'anno	P.O. competente per materia	n. corsi in materia effettuati	
Misure di sensibilizzazione					

Misure di segnalazione	Segnalazione degli affidamenti diretti senza previa richiesta di 3 preventivi	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	P.O. competente per materia	giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	scostamento max 10 giorni
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione da parte del P.O.	Contestualmente alla redazione della determinazione di affidamento	P.O. competente per materia	all'atto dell'affidamento	nessuno scostamento
	Dichiarazione preventiva da parte dei dipendenti in merito all'assenza di conflitti di interesse rispetto ai procedimenti di competenza nell'anno	Contestualmente all'avvio della procedura di gara	Dipendenti Comunali Responsabili Unici del Procedimento RUP	entro 31 dicembre	scostamento max 15 giorni
Misure di rotazione					

3. Selezione del contraente: Affidamento diretto

CONTRATTI PUBBLICI	
Selezione del contraente - affidamento diretto: istruttoria volta a verificare la legittimità dell'affidamento; predisposizione richiesta preventivi; fissazione dei termini per la ricezione dei preventivi; verifica dei requisiti generali e speciali; valutazione preventivi e congruità; determina di affidamento.	
FINALITA'	Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico
VINCOLI - NORMATIVA	Art. 36, co. 2, lett. a) D.Lgs. 50/2016; Linee Guida Anac; Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia.

SCHEMA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina a contrarre	P.O. competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria	P.O. competente per materia				
Eventuale istituzione commissione di gara con determina, in caso di valutazione dell'offerta economicament e più vantaggiosa	P.O. competente per materia				
Predisposizione richiesta preventivi	P.O. competente per materia				
Fissazione termini per ricezione preventivi	P.O. competente per materia				
Verifica requisiti generali e speciali	P.O. competente per materia				

Valutazione preventivi e congruità	P.O. competente per materia oppure commissione di gara in caso di valutazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa				
Redazione verbale della commissione in caso di valutazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa	segretario verbalizzante commissione di gara				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina di affidamento con eventuale approvazione verbale della commissione di gara	P.O. competente per materia				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
<ul style="list-style-type: none"> - Termine presentazione preventivi inadeguato; - Valutazione ad personam della congruità dei preventivi in modo favorire un operatore; - Insufficiente motivazione sugli esiti della comparazione preventivi.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	A	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale

GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Livello alto in quanto processo altamente discrezionale. Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati, per il quale la regolamentazione degli obblighi di trasparenza sono limitati e normalmente gestito da un unico ufficio
---------------------------------------	---	--

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - Accessibilità on line di tutta l'eventuale documentazione di gara (pubblicazione in Amministrazione Trasparente) - Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente) - Pubblicazione dati estratti con CIG relativi alla gara nella sezione bandi di gara e contratti della sezione Amministrazione Trasparente 	<ul style="list-style-type: none"> in concomitanza alla pubblicazione del bando e progressivo aggiornamento dati relativi al corrispettivo incarico saldato 	<ul style="list-style-type: none"> P.O. competenti per materia/incaricati pubblicazione 	<ul style="list-style-type: none"> - n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale - n. determine di nomina pubblicate/non pubblicate
Misure di promozione etica/comportamento				nessuno scostamento

Misure di regolamentazione	Divieto di invitare l'operatore economico uscente per incarichi di importo superiore ad € 1.000,00, IVA esclusa, salvo adeguata motivazione	In fase di redazione della determina a contrarre	P.O. competenti per materia	n. affidamenti ad operatore economico uscente / n. affidamenti ad operatore economico diverso da quello uscente	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione	Autoformazione fuori piano/formazione fuori flusso formativo	In corso d'anno	PO competenti per materia	n. corsi in materia effettuati	
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Segnalazione degli affidamenti diretti	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	P.O. competenti per materia	giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	scostamento max 10 giorni
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione da parte del P.O.	Contestualmente alla redazione della determinazione di affidamento	P.O. competenti per materia	all'atto dell'affidamento	nessuno scostamento
	Dichiarazione preventiva da parte dei dipendenti in merito all'assenza di conflitti di interesse rispetto ai procedimenti di competenza nell'anno	Contestualmente all'avvio della procedura di gara	Dipendenti Comunali Responsabili Unici del Procedimento RUP	entro 31 dicembre	scostamento max 15 giorni
Misure di rotazione					

Verifica dell'aggiudicazione

CONTRATTI PUBBLICI	
Verifica dell'aggiudicazione: verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione comunicazioni riguardanti I mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	
FINALITA'	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016; Linee guida Anac; Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia.

SCHEMA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verbale di aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara		Verbale di aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti	P.O. competente per materia		Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti	Centrale Unica di Committenza CUC	
Eventuali esclusioni			Eventuali esclusioni	Centrale Unica di Committenza CUC	
Comunicazioni ai concorrenti			Comunicazioni ai concorrenti	Centrale Unica di Committenza CUC	
Aggiudicazione definitiva			Aggiudicazione definitiva	Centrale Unica di Committenza CUC	
Trasmissione fascicolo di gara al RUP			Trasmissione fascicolo di gara al RUP	Centrale Unica di Committenza CUC	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Presa d'atto aggiudicazione definitiva e impegno di spesa	P.O. competente per materia	Entro 10 giorni da comunicazione aggiudicazione definitiva			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Alterazione/omissione dei controlli sul possesso dei requisiti per favorire/sfavorire aggiudicatario; - Mancata/inesatta/incompleta/intempestiva trasmissione comunicazioni obbligatorie immotivato ritardo nell'aggiudicazione definitiva.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato. Si tratta di un processo per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZION	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI	
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Rilascio da parte degli incaricati delle verifiche di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle operazioni di verifica	Presidente Commissione digara	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

5 . Esecuzione del contratto

CONTRATTI PUBBLICI	
Esecuzione del contratto	
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016; Linee guida Anac; D.M. n. 49/2018; Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Consegna lavori/ inizio servizio o fornitura	P.O. competente per materia				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazioni modifiche al contratto originario	P.O. competente per materia				
Ammissione delle varianti	P.O. competente per materia /Direttore Lavori				
Verifiche in corsodi esecuzione	P.O. competente per materia /Direttore Lavori				
Verifica rispetto prescrizioni PSC e DUVRI	P.O. competente per materia /Direttore Lavori				
Apposizione di riserve	P.O. competente per materia /Direttore Lavori				
Gestione delle controversie/ applicazione penali	P.O. competente per materia				
Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione	P.O. competente per materia/Ufficio Ragioneria	Entro 30 giorni (max 60 giorni) da presentazione fattura			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO	OUTPUT ESTERNO

ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI
Controllo costante dell'adempimento del contratto	P.O. competente per materia	Per tutta la durata dell'affidamento contrattuale			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara/capitolato; - Autorizzazione al subappalto non conforme; - Abusivo ricorso a varianti; - Mancate/insufficienti verifiche in corso di esecuzione; - Apposizione di riserve generiche; - Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità; - Abusiva concessione di proroghe dei termini di esecuzione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state occasionalmente oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Vengono adottati alcuni strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Vengono adottati alcuni strumenti di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato. Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori affidatari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI	
Misure di controllo	Verifica assolvimento obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	Entro 30 giorni da adozione variante	P.O. competenti per materia	n. comunicazioni da trasmettere/n. comunicazioni trasmesse	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione dei provvedimenti di adozione varianti fino alla data di conclusione del contratto	Entro 30 giorni da adozione variante	P.O. competenti per materia	n. provvedimenti da pubblicare/n. Provvedimenti pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					

Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione	<p>Obbligo segnalazione al RPC:</p> <p>n. varianti disposte nell'anno</p> <p>n. proroghe disposte nell'anno</p> <p>n. penali applicate nell'anno</p> <p>n. subappalti autorizzati nell'anno</p>	<p>2 comunicazioni semestrali:</p> <p>- entro 31 luglio per dati relativi al primo semestre</p> <p>- entro 31 gennaio: per dati relativi al secondo semestre</p>	P.O. competente per materia	<p>Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate</p>	scostamento max 10 giorni
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Affidamenti incarichi di assistenza legale

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
Affidamenti incarichi di assistenza legale	
FINALITA'	Tutela degli interessi dell'ente
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016; Linee Guida Anac; Normativa specifica relativa al processo oggetto di contenzioso

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Deliberazione incarico di assistenza legale	Giunta Comunale		Ricorso, citazione in giudizio, chiamata in causa, ecc.	ricorrente	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta preventivi assistenza legale	P.O. competente per materia	Entro 30 giorni da deliberazione			
			Invio preventivo assistenza legale	Professionista	
Valutazione preventivi	P.O. competente per materia	Entro i termini consentiti dal caso			
Deliberazione incarico di assistenza legale	Giunta Comunale				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determinazione impegno di spesa	P.O. competente per materia				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Reiterato affidamento dell'incarico di assistenza in giudizio al medesimo legale senza comparazione alcuna; - Mancata valutazione circa la necessità del ricorso all'assistenza legale.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici

Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza				
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione	Rotazione nell'affidamento degli incarichi	immediata	P.O. competente	n. affidamenti incarichi legali/n. affidamenti al medesimo legale > 1
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione				
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di affidamento	P.O. competente	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione nessuno scostamento
Misure di rotazione				

2. Gestione contenziosi e transazioni

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
Gestione contenziosi e transazioni	
FINALITA'	Difesa degli interessi del Comune
VINCOLI - NORMATIVA	Normativa specifica relativa al processo oggetto di contenzioso.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verificarsi di situazione che obbliga l'Ente ad intentare causa nei confronti di un cittadino o di una ditta	PO competente per materia Responsabile di Settore	Stabiliti dalle norme regolanti il singolo contenzioso	Presentazione ricorso o diffida	Cittadino o ditta	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Invio diffida ad adempiere	PO competente per materia Responsabile di settore		Presentazione diffida	Cittadino o ditta controparte	
Eventuale risposta affermativa o negativa a diffida	PO competente per materia Responsabile di Settore	Relativi allo specifico procedimento inerente al contenzioso o stabiliti nella diffida	Eventuale risposta affermativa o negativa a diffida	Cittadino o ditta controparte	Stabiliti nella diffida
Eventuale costituzione in giudizio per presentazione ricorso o per resistere a ricorso	PO competente per materia Responsabile di settore e Giunta Comunale		Eventuale costituzione in giudizio per presentazione ricorso o resistere a ricorso	Cittadino o ditta controparte	
Tentativo di transazione o accordo bonario in caso sussistano ragioni di convenienza e richiesta parere Revisore del Conto	PO competente per materia Responsabile di Settore		Tentativo di transazione o accordo bonario in caso sussistano ragioni di convenienza	Cittadino o ditta controparte	

Eventuale rilascio parere favorevole a accordo o transazione	Revisore del Conto				
Approvazione o meno tentativo di transazione o accordo bonario	Consiglio Comunale		Accettazione o meno tentativo di transazione o accordo bonario	Cittadino o ditta controparte	
In caso di non riuscita accordo attesa sentenza ed eventuale ricorso in appello	PO competente per materia Responsabile di Settore e Giunta Comunale	Tempi stabiliti dalla sentenza o dallo specifico procedimento giudiziario di norma 60 giorni per presentazione ricorso in appello	In caso di non riuscita accordo attesa sentenza ed eventuale ricorso in appello	Cittadino o ditta controparte	Tempi stabiliti dalla sentenza o dallo specifico procedimento giudiziario di norma 60 giorni per presentazione ricorso in appello

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Perfezionamento accordo bonario o transazione o verifica esito sentenza	PO competente per materia Responsabile del Settore, Giunta Comunale	Stabiliti dalle norme regolanti il singolo contenzioso	Perfezionamento accordo bonario o verifica esito sentenza	Cittadino o ditta controparte	Stabiliti dalle norme regolanti il singolo contenzioso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancata verifica interesse dell'Ente nel proseguire o transare.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Rotazione nell'affidamento degli incarichi	immediata	P.O. competente	n. affidamenti incarichi legali/n. affidamenti al medesimo legale	> 1
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di affidamento	P.O. competente	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

PIANIFICAZIONE E URBANISTICA

1. Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004

PIANIFICAZIONE E URBANISTICA	
Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004	
FINALITA'	Sviluppo urbanistico concertato
VINCOLI - NORMATIVA	Art. 6 L.R. 11/2004 – Norme Tecniche Attuative del Piano di Assetto Territorio Intercomunale (P.A.T.I.).

SCHEMA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Proposta unilaterale per l'ottenimento di un interesse privato a fronte della previsione di un rilevante interesse pubblico	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Analisi e valutazioni sulla proposta di accordo pubblico-privato	P.O. Responsabile dell'Ufficio Tecnico Unico –	30 gg dalla proposta			
Approvazione schema di accordo	Giunta Comunale	30 gg dalla proposta			
Sottoscrizione dell'accordo	P.O. Responsabile dell'Ufficio Tecnico Unico	60 gg dalla proposta	Sottoscrizione dell'accordo	Soggetto privato proponente	60 gg dalla proposta
Adozione dell'Accordo	Consiglio Comunale	60 gg dalla proposta			

Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 30 gg	Responsabile del procedimento	8 gg dall'adozione			
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	30 gg successivo al deposito
Avviso dell'avvenuto deposito c/o l'albo pretorio e c/o due quotidiani a diffusione locale	Responsabile del procedimento	al momento del deposito			
Approvazione dell'Accordo	Consiglio Comunale	60 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle osservazioni			
Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	Responsabile del procedimento	8 gg dall'approvazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione all'esecuzione dell'intervento privato	PO Responsabile	Entro i termini previsti dalla norma per la realizzazione dell'intervento	Esecuzione di un progetto o iniziativa di rilevante interesse pubblico	Soggetto privato proponente	Entro i termini previsti dall'accordo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni; - Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO

Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza				
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione	utilizzo dello schema di convenzione tipo elaborato da ITACA (07/11/2013) previsione di adeguate garanzie sul pagamento degli oneri dovuti	immediata	schema di convenzione conforme/non conforme alle indicazioni	nessuno scostamento
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione				
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante: - l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato - l'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e l'avvenuta determinazione degli oneri sulla base dei valori vigenti alla data di approvazione dell'accordo	Contestualmente all'adozione della delibera	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione				

2. Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004

PIANIFICAZIONE E URBANISTICA	
Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004	
FINALITA'	Sviluppo urbanistico concertato
VINCOLI - NORMATIVA	Art. 7 L.R. 11/2004 – Norme Tecniche Attuative del Piano di Assetto Territorio Intercomunale (P.A.T.I.).

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Proposta di accordo	Giunta Comunale		Proposta di accordo	PROVINCIA- REGIONE LOMBARDIA Amministrazioni statali/ Soggetti pubblici	
Proposta di accordo con allegato atto unilaterale d'obbligo o convenzione	Giunta Comunale		Proposta di accordo con allegato atto unilaterale d'obbligo o convenzione	Soggetti privati	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati	Sindaco		Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati	/Amministrazioni statali/ regionali, provinciali Soggetti pubblici o privati	
Deposito per 10 gg presso la segreteria del comune della proposta di accordo (a seguito consenso unanime)	Responsabile del procedimento	Entro 5 gg dalla conferenza di servizi			

Publicazione avviso dell'avvenuto deposito c/o albo pretorio e manifesti	Responsabile del procedimento	tempestivamente			
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	20 gg successivo al periodo di deposito
Istruttoria delle osservazioni pervenute e convocazione di tutti i soggetti interessati	Responsabile del procedimento	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni			
Formulazione parere in merito all'accordo	Sindaco	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni	Formulazione parere in merito all'accordo	Amministrazione Soggetti pubblici interessati	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni
Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante	Sindaco		Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante		

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione dell'Accordo pubblico	Sindaco		Sottoscrizione dell'Accordo	Rappresentanti delle amministrazioni soggetti pubblici	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni; - Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO

Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale

Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza				
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione	Utilizzo dello schema di convenzione tipo elaborato da ITACA (07/11/2013) - previsione di adeguate garanzie sul pagamento degli oneri dovuti	immediata	schema di convenzione conforme/non conforme alle indicazioni	nessuno scostamento
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione				
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante: - l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato - l'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e l'avvenuta determinazione degli oneri sulla base dei valori vigenti alla data di approvazione dell'accordo	Contestualmente all'adozione della delibera	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione				

3. Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004

PIANIFICAZIONE E URBANISTICA	
Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004	
FINALITA'	Sviluppo urbanistico concertato
VINCOLI - NORMATIVA	Artt. 19 e 20 della L.R. 11/2004.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di urbanizzazione di un'area soggetta a P.U.A.	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria tecnica della domanda	Responsabile del procedimento	15 gg dalla domanda			
Adozione del Piano	Giunta Comunale	75 gg dalla domanda			
Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 10 gg	Responsabile del procedimento	5 gg dall'adozione			
			Presentazione di eventuali opposizioni	Proprietari degli immobili	20 gg successivo al periodo di deposito
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	
Approvazione del Piano	Consiglio Comunale o Giunta Comunale se il PUA è conforme allo strumento urbanistico generale	75 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle opposizioni/osservazioni			
Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	Responsabile del procedimento	8 gg dall'approvazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione della convenzione urbanistica	Responsabile dell'UTC /Segretario Comunale quale Ufficiale rogante	Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA	Sottoscrizione della convenzione urbanistica	Ditta lottizzante	Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA
Registrazione convenzione/invio telematico	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio contratti	Entro 20 giorni da sottoscrizione convenzione			
			Istanza di rilascio del permesso di costruire per le opere di urbanizzazione	Ditta lottizzante	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni; - Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza				

Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Richiesta presentazione da parte del privato di un programma economico finanziario relativo alle trasformazioni edilizie ed alle opere di urbanizzazione da realizzare	entro 15 gg dalla presentazione del piano (se non allegato allo stesso)		allegazione del programma	positivo
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera		n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO(M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO TIPOLOGIA/CONTENUTO	DEL RISCHIO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Apposizione visto controllo su ciascun rendiconto	prima dell'approvazione del rendiconto	RAG	n. rendiconti presentati/n. rendiconti vistati	nessuno scostamento
	Trasmissione rendiconti alla Corte dei Conti	entro 60 gg da approvazione rendiconto	RAG	n. rendiconti presentati/n. rendiconti trasmessi alla Corte dei Conti	nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Consegna al protocollo del rendiconto da partedi ciascun agente contabile incaricato	entro 30 gennaianno successivo	Agenti contabili	gg ritardo rispetto al termine assegnato	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

Misure di trasparenza						
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Piano triennale per la prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT
				Riferimenti normativi con i relativi link alle	Tempestivo	

Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente in materia
			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)	Servizio Amministrazione Generale - Servizio Economico Finanziario – Servizi alla Persona
			Documenti di programmazione strategico- gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		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 dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrazione Generale - Servizio Economico Finanziario – Servizi alla Persona
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti -	Tempestivo	Servizio Amministrazione Generale - Servizio Economico Finanziario – Servizi alla Persona

			art. 7, l. n. 300/1970)		
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Servizio competente in materia
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del	
				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	
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria	
			Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		
			Elenco delle attività delle imprese soggette		

Art. 37, c. 3-

Attività soggette a controllo

a controllo
(ovvero per le
quali le
a
i
s
e
n
s
i
d
e
l
d
.
l
g
s
.
9
7
/
2
0
1

		bis, d.l. n. 69/2013		pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	6
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		Curriculum vitae	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	

				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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi				

			(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)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei	Tempestivo	
--	--	--	--	---	------------	--

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	politici, di amministrazione, di direzione o di governo			compensi spettanti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Amministrazione Generale - Servizio Economico Finanziario – Servizi alla Persona
		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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento	

		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)	dell'incarico
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs.		

n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1,			

		punto 2, l. n. 441/1982		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)	
--	--	----------------------------	--	---	--

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorname nto	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi	Nessuno	

				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)]	Nessuno (v a presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

consiliari regionali/pr ovinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Tempestivo	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo		
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente in materia

				qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		
Consulenti	Titolari di incarichi di	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Servizio Competente in
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
collaboratori	collaborazioni consulenza			attività professionali	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	materia	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

				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) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

				inconferibilità dell'incarico		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali		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	Per ciascun titolare di incarico:		
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Compensi di qualsiasi natura connessi	Tempestivo (ex art. 8,	

		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	d.lgs. n. 33/2013)
					Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

Personale				evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Servizio Amministrazione Generale - Servizio Economico Finanziario – Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

				dell'incarico	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Art. 14, c. 1- ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013				
				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 e obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/201 6
	Art. 15, c. 5,	Elenco posizioni dirigenziali			
	Art. 19, c. 1- bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorname nto	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1,		Dati relativi		

Dirigenti cessati	lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico.	Nessuno
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			

			(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
Sanzioni per mancata comunicazione e 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)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			
	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	<table border="1"> <tr> <td>Annuale</td> </tr> <tr> <td>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</td> </tr> </table>	Annuale	(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Annuale						
(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)						
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	<table border="1"> <tr> <td>Annuale</td> </tr> <tr> <td>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</td> </tr> </table>	Annuale	(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Annuale				
	(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	(da pubblicare in tabelle)					
Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	<table border="1"> <tr> <td>Trimestrale</td> </tr> <tr> <td>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</td> </tr> </table>	Trimestrale	(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Trimestrale						
(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione e collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione e 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)	
		Art. 21, c. 2,		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di	Annuale	

		d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	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		
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Servizio Amministrazione Generale - Servizio Economico Finanziario – Servizi alla Persona
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Servizio Amministrazione Generale - Servizio Economico Finanziario – Servizi alla Persona
			(da pubblicare in tabelle)			
	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	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n.	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n.	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Performance		33/2013		267/2000)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Dati relativi ai premi	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	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)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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)	Servizio Amministrazione Generale - Servizio Economico Finanziario - Servizi alla Persona
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate		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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			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)	
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	<p>Tempestivo</p> <p>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	<p>Annuale</p> <p>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>

Servizio Amministrazione Generale - Servizio Economico Finanziario - Servizi alla Persona

	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sicie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:
		(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.)
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.)	

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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 e obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1,	(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo	

Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento

lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può	Tempestivo
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Servizio competente in materia

		concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per i procedimenti ad istanza di parte:	
					Tempestivo	

	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016
li	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012			
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)
Provvedimenti organi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Provvedime nti	indirizzo politico	33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Servizio competente in materia
				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	
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico		obbligatoria	
	politico	/Art. 1, co. 10 della l. n. 190/2012			ai sensi del d.lgs.97/201 6	
	Provvediment i dirigenti amministrati vi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Elenco dei provvedimenti, con particolare	Dati non più soggetti a	
		Art. 23, c. 1,	Provvedimenti			

ti dirigenti- amministrati- vi	d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	dirigenti- amministrativi	riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
--------------------------------------	--	------------------------------	---	--

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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 e 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		
Informazioni sulle singole		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib.		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al	Tempestivo	

procedure in formato tabellare	Anac n. 39/2016		procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	
	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	(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)	Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale
				(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
		Per ciascuna procedura:		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs.		Avvisi di preinformazione - Avvisi di	Tempestivo	

Bandi di gara e contratti

n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)		
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	Servizio competente in materia
		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);	Tempestivo	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso relativo all'esito della procedura;		
		Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;		
		Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);		
		Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);		
		Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);		
		Avviso in merito alla modifica dell'ordine		

Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di opere, corsi, di servizi, di lavori

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)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Atti delle amministrazioni e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
				Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica	Tempestivo	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 20 giorni dalla loro adozione)	obbligo di pubblicazione soppresso dall'art. 1 co. 20 lett.d) DL32/2019 convertito L.55/2019
		e tecnico-professionali.		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1,	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo

		d.lgs. n. 50/2016				
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Obbligo di pubblicazione soppresso (ANAC, comunicato del Presidente 23/7/2019)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Servizio competente in materia
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale	Per ciascun atto:	

	sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)		
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico	Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Atti di concessione	33/2013		corrisposto	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di	Annuale (art. 27, c. 2,	

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	d.lgs. n. 33/2013)		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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		
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci 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)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Amministrazione Generale - Servizio Economico Finanziario – Servizi alla Persona
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	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)	Servizi Tecnici – Servizio Urbanistico – Servizio Ambiente
	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)	
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Controlli e rilievi sull'amministrazione	analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrazione Generale - Servizio Economico Finanziario – Servizi alla Persona
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	

				amministrazioni stesse e dei loro uffici					
Servizi erogati	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)	Servizio competente in materia			
	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				
							Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
							Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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			(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)				
			(da pubblicare in tabelle)						
	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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo				
							(da pubblicare in tabelle)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti	Tempestivo				

		modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	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.		
	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)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	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)	Servizio Amministrazione Generale - Servizio Economico Finanziario – Servizi alla Persona
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013		Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di	Tempestivo	Servizi Tecnici – Servizio Urbanistico – Servizio

Atti di programmazione delle opere pubbliche		Atti di programmazione delle opere pubbliche	gara e contratti").		Ambiente
	Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016		
			- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	
				(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	
				(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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)	

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	Servizi Tecnici – Servizio Urbanistico – Servizio Ambiente
					(ex art. 8, 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)	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		
--	--	--	---	--	--

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici – Servizio Urbanistico – Servizio Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	Servizi Demografici- Servizi Sociali – Servizio Istruzione
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Servizio competente in materia
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs.	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei	Tempestivo (ex art. 8,	

		n. 33/2013		poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	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	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		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	Servizio Amministrazione Generale - Servizio Economico Finanziario – Servizi alla Persona
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
		Art. 53, c. 1	Catalogo dei dati,	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da	Tempestivo	

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	metadati e delle banche dati	pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID		
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	Servizi Demografici- Servizi Sociali – Servizio Istruzione
(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)					
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	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	Servizio competente in materia
		lett. f) d.lgs. n. 190/2012	(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)			