

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Area/ Servizio che detiene/elabora/tra smette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano integrato attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato attività e organizzazione (PIAO) (link Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali)	Annuale	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile Servizio Segreteria	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Amministrativa/Contabile Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione
		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)	Area Amministrativa/Contabile Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Aree	Entro 15 giorni dall'approvazione
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2017		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento
		Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento
		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	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. 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).	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione delle dichiarazioni per l'aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
		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	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Immediato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari
		Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari
		Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari + entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Entro 15 giorni
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni	
			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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Entro tre mesi dall'affidamento incarico
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Entro tre mesi dall'affidamento incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Entro tre mesi dall'affidamento incarico
		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)	Tutte le Aree	Entro tre mesi dall'affidamento incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link a www.consulentipubblici.gov.it	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Aree	Entro tre mesi dall'affidamento incarico
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico
		Art. 14, c. 1, lett. g) 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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. 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).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento 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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro marzo per l'aggiornamento annuale
		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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro marzo per l'aggiornamento annuale
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo	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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico
		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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico
		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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico
		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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
Dirigenti		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	conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del 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 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dall'affidamento 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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dall'accadimento
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
		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	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Entro 15 giorni dalla ricezione
	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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dalla nomina
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dal conferimento
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla stipula CCNL
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 5 giorni dalla stipula, coerentemente alla pubblicazione su DBARAN contratti pubblici.gov.it
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni l'aggiornamento
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dal conferimento
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dal conferimento
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Immediato

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria.	Entro un mese dall'adozione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dall'adozione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro un mese dall'approvazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro un mese dall'erogazione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro un mese dall'erogazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro un mese dall'erogazione
				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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro un mese dall'erogazione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro un mese dall'erogazione
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
				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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
				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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro tre mesi dalla nomina
		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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
Società partecipate		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
				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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro tre mesi dalla nomina
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	
				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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 30 giorni dalla relativa ricezione	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche(art. 20 Tusp)
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche(art. 20 Tusp)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche(art. 20 Tusp)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche(art. 20 Tusp)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche(art. 20 Tusp)
					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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche(art. 20 Tusp)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche(art. 20 Tusp)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro tre mesi dalla nomina
		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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
		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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
	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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
				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)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno
		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)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno
		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)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno
		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)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno
		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)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno
		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)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno
		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)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno
		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)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno
		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)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno
		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)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Revisione entro marzo di ogni anno
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
		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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti annuale
		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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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)	Tutte le Aree	Entro il 31 gennaio di ogni anno
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutte le Aree	Entro 30 giorni approvazione relativa delibera

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i>	Tempestivo	Tutte le Aree	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutte le Aree	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le Aree	Entro 15 giorni dalla nomina

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/tra smette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Aree	Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Aree	Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto- sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie didati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutte le Aree	Entro 15 giorni dalla nomina
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutte le Aree	Entro 15 giorni dalla formalizzazione Relazione
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le Aree	Entro 15 giorni dalla formalizzazione Certificazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo
		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutte le Aree	Entro il 31 gennaio di ogni anno

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo
		Art. 11, co. 2-3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutte le Aree	Entro il 31 gennaio di ogni anno

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Per i Regolamenti contributi, vedi Atti generali. Per i Bandi specificatamente approvati, entro 15 giorni dalla relativa approvazione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Immediato
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Immediato
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Immediato
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Immediato
		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)	Tutte le Aree	Immediato
		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)	Tutte le Aree	Immediato
		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)	Tutte le Aree	Immediato
		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)	Tutte le Aree	Immediato
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Bilancio preventivo e	Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione
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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
	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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione
				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	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione
				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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 48 ore dalla ricezione

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
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)	Tutte le Aree	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
	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	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla presentazione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla sentenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla attuazione misure
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 30 giorni dall'approvazione Rendiconto
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	- Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutte le Aree	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile per i Comuni	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro il 31 gennaio di ogni anno
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie e pagamenti)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	Entro il 31 gennaio di ogni anno
	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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Finanziario	A seguito dell'attivazione del Sistema pagoPA, è fatto divieto agli Enti di pubblicare in qualsiasi modo l'IBAN di accredito (Linee Guida Agid) Link PagoPA costante
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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)	Non applicabile per i Comuni	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Manutentiva	Entro 15 giorni dall'approvazione
	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)	Area Tecnica Manutentiva	Link a MOP BDAP
		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	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Manutentiva	Link a MOP BDAP
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Manutentiva/Servizio Edilizia Privata	Entro 15 giorni dall'approvazione
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Manutentiva/Servizio Edilizia Privata	Entro 15 giorni dalla approvazione
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Manutentiva/Servizio Edilizia Privata	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/tra smette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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 gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Manutentiva/Servizio Edilizia Privata	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Manutentiva/Servizio Edilizia Privata	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
			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)	Area Tecnica Manutentiva/Servizio Edilizia Privata	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
			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)	Area Tecnica Manutentiva/Servizio Edilizia Privata	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Manutentiva/Servizio Edilizia Privata	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
			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)	Area Tecnica Manutentiva/Servizio Edilizia Privata	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento
			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)	Area Tecnica Manutentiva/Servizio Edilizia Privata	Link alla pagina pubblicazioni relazioni del Ministero
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Manutentiva	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Manutentiva	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento
		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)	Area Tecnica Manutentiva	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dalla nomina
			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	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione
		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)	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC
		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	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dalla ricezione
		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	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dalla ricezione
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	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dalla nomina
		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	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dalla individuazione, verifica aggiornamento annuale
		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	Area Amministrativa/Contabile – Servizio Segreteria	Entro il mese successivo alla scadenza semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tutte le Aree in base alle competenze del procedimento	Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione nei cataloghi e banche dati ministeriali
		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	Tutte le Aree in base alle competenze del procedimento	Verifica aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))
	dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tutte le Aree in base alle competenze del procedimento	Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione in AGID
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutte le Aree in base alle competenze del procedimento	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità

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

Sezione 2.3. PIAO 2024 - 2026 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" per gli affidamenti successivi al 01/07/2023 e non ancora conclusi al 31/12/2023					
Bandi di gara e contratti	Art. 131 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBLIICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvisionamento distale, al sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.				
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE				
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Exilles
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Area Tecnica/Manutentiva Servizio LL.PP.
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutte le Aree
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Exilles
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Exilles
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Data e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutte le Aree
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023			Tempestivo	
	PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
	Fase	Riferimento normativa	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Exilles
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Aree
	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Exilles
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Il presente adempimento non trova applicazione per il Comune di Exilles
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'adempimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'eventuale ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutte le Aree
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutte le Aree
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutte le Aree

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Rresponsabile del processo	Catalogo dei rischi principali		
1	1	A	B	C	D	E		
		Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale	Elaborazione pubblicazione bandi o avvisi	Responsabile Area Ammnistrativa	Previsione di requisiti personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire		
				Nomina commissione		Nomina commissione in conflitto di interesse o priva dei necessari requisiti		
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Progressione orizzontali del personale	Individuazione del numero di progressioni attuabili	Responsabile Area Ammnistrativa	Sopravalutazione/sottovalutazione del fondo per favorire l'avanzamento di determinati dipendenti.		
				Verifica dei requisiti		Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti		
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Ricezione istanze e istruttoria	Tutti i Responsabili di Area	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti		
				Gestione delle presenze		Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti		
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Convocazione e gestione incontri	Responsabile Area Contabile/Tributi	Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali al fine di escludere o ostacolare determinate posizioni o categorie		
				Predisposizione della documentazione		Alterazioni dei verbali con omissioni o inserimento di informazioni e dati		
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Gestione istituti contrattuali	Riconoscimento istituti contrattazione integrativa	Tutti i responsabili di area/Segretario Comunale	Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti		
				Valutazione della Performance		Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti		
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazioni svolgimento incarichi esterni art. 53 D.Lgs 165/01	Acquisizione parere del responsabile interessato	Tutti i responsabili di area/Segretario Comunale	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza e carenza dei controlli dei requisiti del richiedente		
						rilascio parere per agevolare il dipendente richiedente		
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Attivazioni corsi	Tutti i responsabili di area/Segretario Comunale	Scelta di un corso per favorire un particoalre fornitore		
				Selezione del personale da formare		Attivazione corsi personalizzati		
				Gestione procedura		Mancata verifica di presenza ai corsi		
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Gestione procedimenti disciplinari	Istruttoria	Segretario comunale	Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un soggetto		
				Adozione provvedimento		Mancata applicazione della sanzione		
9	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	Tutti i responsabili di area/Segretario Comunale	Mancato rispetto dei termini a discapito dell'interesse dell'Ente		
10	2					Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti		
		Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Istruttoria	Tutti i responsabili di area	Mancata/inopportuna costituzione per favorire la controparte		
						Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso		
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	Registrazione della posta in entrate e in uscita	Tutti i responsabili di area	Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti		
						Perdita, violazione o manipolazione di documenti		
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Responsabile Area Ammnistrativa	Adozione di atti volti a favorire e/o discriminare determinati soggetti/associazioni		
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Convocazione, riunione, deliberazione sottoscrizione verbale e pubblicazione	Responsabile Area Amministrativa/ Segretario comunale	Mancato rispetto dei termini		
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Tutti i Responsabili di Area/Segretario comunale	Violazione delle norme procedurali		
				proposta di provvedimento				
15	5	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Responsabili di Area/Segretario comunale	Indebito differimento dei termini		
						Archiviazione in assenza dei presupposti di legge al fine di favorire /sfavorire l'istante		

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Rresponsabile del processo	Catalogo dei rischi principali		
16	6	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico	archiviazione dei documenti secondo normativa	Rspnsabile Area ammnistrativa	Violazione di norme procedurali, anche interne Perdita violazione o manipolazione dei documenti		
17	7	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento e pubblicazione	Tutti i Responsabili di Area/Segretario comunale	Violazione delle norme per interesse di parte		
18	8	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	indagine, verifica , esito	Tutti i Responsabili di Area	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità		
19	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	predisposizione bando / lettera di invito	Tutti i Responsabili di Area	Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare particolari soggetti		
				selezione		Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso		
20	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	pridisposizione bando	Tutti i Responsabili di Area	Individuazione dei requisiti di partecipazione sporporzionati rispetto all'oggetto e all'importo per favorire un determinato soggetto		
				selezione		Mancata esclusione di concorrenti privi di requisiti per favorire uno di essi		
				affidamento/contratto		Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente		
						Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate		
21	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	Tutti i Responsabili di Area	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti		
				negoiazione diretta con gli operatori consultati				
				affidamento della prestazione				
						Carenza di controllo sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza		
22	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando/avviso	Responsabile Area Tecnica Manutentiva	Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti di natura collusoria		
				selezione		Scarsa trasparenza/alterazione concorrenza		
				assegnazione		Alterazione concorrenza e scarso controllo al fine di favorire un determinato soggetto		
23	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Responsabile Area Tecnica Manutentiva	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte		
				provvedimento di affidamento e contratto di servizio		utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione		
24	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Tutti i Responsabili di Area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina		
25	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	esame delle offerte	Tutti i Responsabili di Area	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica per favprire un concorrente		
26	8	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori pubblici	Predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti	Responsabile Area Tecnica Manutentiva	Errata programmazione delle OO.PP. - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari		
27	9	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	Acquisizione dati da uffici e amministratori e predisposizione programma	Tutti i Responsabili di Area	Errata programmazione - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari		
28	10	Contrati pubblici	Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione	istruttoria	Responsabile Area Tecnica Manutentiva	Sottovalutazione/sopravvalutazione dei bisogni dell'Ente		
				affidamento lavori /servizio manutenzione				
29	11	Contratti pubblici	Predisposizione e cura della stipulazione del rogito dei contratti del Comune	Stesura e sottoscrizione del contratto	Tutti i Responsabili di Area	Contenuto delle clausole contrattuali in danno all'Amministrazione ed in favore ad una ditta .		
						Mancato controllo ddella documentazione occorrente al rogito del contratto		
30	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	attività di verifica	Responsabile Area Contabile/Tributi	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività		
				richiesta di pagamento		Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento		
31	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	attività di verifica	Responsabile Area Contabile/Tributi	Disomogenità delle valutaioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti		
				Adesione e pagamento da parte del contribuente		Sottostima del valore imponibile dell'immobile		

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali		
32	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	attività di verifica	Responsabile Area Tecnica Manutentiva	Omessa verifica per interesse di parte		
				sanzione / ordinanza di demolizione		Mancato avvio di procedimenti sanzionatori		
33	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Accertamento	Responsabile servizio Vigilanza	Alterato inserimento o omissione di dati al fine di favorire determinati soggetti		
				Irrogazione sanzione		Annullamento d'ufficio di verbali di accertamneto in assenza di presupposti		
34	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza in materia di commercio	attività di verifica	Responsabile servizio Vigilanza/ Responsabile Area Ammnistrativa	Omissione di controlli e/o scarso controllo al fine di favorire un deteminato operatore economico		
				sanzione		Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento		
35	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	attività di verifica	Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva	Controlli incompiuti od omissioni di controllo		
				sanzione		Mancata applicazione della sanzione		
36	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	attività di verifica	Responsabile servizio Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte		
				sanzione		Mancata applicazione della sanzione		
37	1	Gestione dei rifiuti	Interventi per la rimozione amianto e discariche abusive	verifica attività	Responsabile servizio Vigilanza	Omesso controllo sullo smaltimento di rifiuti pericoli senza trattamento necessario e delle misure di sicurezza per favorire determinati soggetti		
				sanzione		Mancata applicazione della sanzione		
38	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	registrazione dell'entrata	Responsabile Area Contabile/Tributi	Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto		
				accertamento dell'entrata e riscossione				
39	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	registrazione dell'impegno contabile	Responsabile Area Contabile /Tributi	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità di spesa		
				liquidazione e pagamento della spesa		Mancata verifica titoli per pagamento al fine di favorire il creditore		
40	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	Elaborazione delle retribuzioni, dei cedolini e dei versamenti fiscali e pensionistici	Responsabile Area Contabile/Tributi	Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate caategorie di dipendenti		
41	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	quantificazione e provvedimento di riscossione		Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un determinato soggetto		
42	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Canoni concessori, patrimoniali	attività di verifica	Tutti i responsabili di Aree	Carenza di controlli e delle verifiche al fine di avvantaggiare determinati soggetti		
43	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Formulazione del Piano Triennale delle alienazioni	istruttoria	Responsabile Area Tecnica Manutentiva	Errata o inadeguata valutazione dei beni immobili da valorizzare o alienare		
44	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Utilizzo autovetture di servizio	utilizzo e rifornimento carburante	Tutti i responsabili di Aree	Utilizzo di autovetture di servizio per fini personali		
						Rifornimento carburente per fini personale		
45	1	Governo del territorio	Manutenzione in amministrazione diretta degli edifici di proprietà comunale, del suolo pubblico (strade urbane ed extraurbane) delle aree verdi (parchi, giardini arredi) degli impianti sportivi, degli impianti idraulici ed elettrici	istruttoria	Responsabile Area Tecnica Manutentiva	Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari		
				esecuzione		Vioazione di norme anche interne per interesse/utilità		
46	2	Governo de territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/varianti	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva	Mancata/errata pianificazione al fine di favorire determinate categorie di soggetti		
				approvazione del documento finale		violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte		
47	3	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati)	Istruttoria	Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva	Discrezionalità nella valutazione della documentazione		
				stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati		Disomogenità nelle valutazioni		

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali		
				approvazione del documento finale e della convenzione				
48	4	Governo del territorio	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività produttiva	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva	Elusione degli obblighi convenzionali		
				istruttoria		Violazione di divieti su conflitto d'interesse		
				convenzione accordo		Violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte		
49	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	Responsabile servizio vigilanza	Violazione di norme, regolamenti		
				gestione della Polizia locale		Violazioni ordini di servo		
				servizi di controllo e prevenzione				
50	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	Responsabile Area Tecnica Manutentiva	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		
				gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature		mancato rispetto delle tempistiche richieste dalla situazione di emergenza per attivazione del personale e volontari della protezione civile		
51	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	Responsabile Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina		
				esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente		violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi		
				decreto di nomina				
52	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	Responsabile Area Amministrativa	Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità		
				esame secondo i regolamenti dell'ente		Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute		
				concessione		Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti.		
53	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Stipula di convenzioni con associazioni e provvedimenti di patrocini/contributi	domanda dell'interessato	Responsabile Area Amministrativa	Carenza di controllo dei requisiti del richiedente		
				esame da parte dell'ufficio della richiesta		Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza		
				stipula convenzione /rilascio provvedimenti		carenza dei controlli dei requisiti del richiedente		
54	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	Responsabile Area Amministrativa	Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute		
				esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente		adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminare altri		
				accoglimento/rigetto della domanda		mancata o errata valutazione delle esigenze delle persone		
55	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Prestazione agevolate /esenzioni a seguito ISEE	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Responsabile Area Amministrativa	Riconoscimento indebito di agevolazioni/esenzioni a soggetti non in possesso requisiti delle persone		
				accoglimento/rigetto della domanda				
56	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	assegnazione borse di studio	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Responsabile Area Amministrativa	Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute		
				accoglimento/rigetto della domanda		Riconoscimento indebito in violazione normativa regolamentare al fine di agevolare particolari soggetti		
				domanda dell'interessato		Disomogeneità nella valutazione delle valutazioni nelle verifiche delle richieste		

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Rresponsabile del processo	Catalogo dei rischi principali		
57	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli intrattenimenti , ecc)	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commisione vigilanza	Responsabile Area Amministrativa	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti		
				rilascio autorizzazione				
58	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	Responsabile Area Amministrativa	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
				selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione				
59	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	domanda dell'interessato	Responsabile Area Amministrativa/ Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva	Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull’opportunità		
				istruttoria e assegnazione		Disomogenità nella valutazione delle richieste pervenute/Violazione norme regolamentari		
60	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di alloggi comunali	bando/avviso	Responsabile Area Amministrativa/ Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità		
				istruttoria		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti		
				assegnazione		Scarso controllo nel possesso dei requisiti dichiarati		
61	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	ResponsabileArea Contabile/Tributi	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.		
				esame da parte dell'ufficio				
				rilascio dell'autorizzazione				
62	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedimenti anagrafici	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	Responsabile Area Amministrativa	Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti		
				esame da parte dell'ufficio		Non corretta valutazione del possesso dei requisiti		
				iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.		Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario		
63	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Stato civile	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	Responsabile Area Amministrativa	Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti		
				istruttoria		Non corretta valutazione del possesso dei requisiti		
				atto di stato civile		Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario		
64	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedimenti elettorali	iniziativa d'ufficio	Responsabile Area Amministrativa	Violazione delle norme per interesse di parte		
				esame e istruttoria		Mancato ripsetto dei termini del procedimento		
				provvedimenti previsti dall'ordinamento				
65	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso a costruire	domanda dell'interessato	Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva	Rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistica ed edilizia		
				esame e istruttoria		Gestione discrezionale della tempistica		
				rilascio del permesso		Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori		
66	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva	Violazione delle norme urbanistiche ed edilizie per interesse di parte		
				esame e istruttoria				
				rilascio permesso		Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori		
67	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva	Conflitto di interesse		
				esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione		Violazione di norme e regolamenti		
				sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso		Violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte		
68	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Controllo delle segnalazioni di inizia attività (SCIA, CILA ecc)	esame e istruttoria	Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.		
				provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile Area Amministrativa			

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Rresponsabile del processo	Catalogo dei rischi principali		
							Amministrativa			

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Reclutamento personale	Previsione di requisiti personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire. Nomina commissione in conflitto di interesse o priva di necessari requisiti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Obbligo di attenersi alla normativa anche regoalmentare 2. Massima trasparenza dei bandi e delle operazioni della commissione , disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.	Tempestiva	Responsabile Area Amministrativa	
2	Progressione orizzontali del personale	Sopravalutazione/sottovalutazione del fondo per favorire l'avanzamento di determinati dipendenti. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti .	M	Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficeinza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale	1. Corretta applicazione della normativa di legge e contrattuale di riferimento. 2.Massima trasparenza delle operazioni	Tempestiva	Responsabile Area Amministrativa	
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti . Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Corretta applicazione della normativa di legge e contrattuale di riferimento. 2. Puntuale applicazione delle disposizioni organizzative dell'Ente	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area	
4	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali al fine di escludere o ostacolare determinate posizioni o categorie /Alterazione dei verbali con omissione o inserimento di informazioni e dati	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Trasparenza della procedura. 2. Rispetto delle disposizioni vigenti dal CCNL	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Contabile /Tributi	
5	Gestioni Istituti contrattuali	Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti	B	Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficeinza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale	1- Corretta applicazione del sistema di valutazione dei dipendenti sulla base di atti organizzativi esistenti, obiettivi predefiniti e comportamenti organizzativi assegnati formalmente.	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale	
6	Autorizzazioni svolgimento incarichi esterni art. 53 D.Lgs 165/01	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza e carenza dei controlli dei requisiti del richiedente/Rilascio parere per agevolare il dipendente richiedente	M	Applicazione disposizioni normative e regolamentari/ Attività caratterizzata dal coinvolgimento di più soggetti	1. Monitoraggio delle situazioni di incompatibilità e/o mancate autorizzazioni per altre attività	Tempestiva	Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale	
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Scelta di un corso per favorire un particoalre fornitore/Attivazione corsi personalizzati/Mancata verifica di presenza ai corsi	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Istruttoria effettuata da personale con specifiche competene. 2. Rilevazione e controllo di attestati di partecipazione	Tempestiva	Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale	
8	Gestione procedimenti disciplinari	Mancato rispetto dei termini a discapito dell'interesse dell'Ente/Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti	M	Rigorosa applicazione della normativa e delle procedure	1- Puntuale rispetto della normativa e procedure .	In occasione dell'avvio del procedimento	Segretario comunale	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Mancato rispetto dei termini a discapito dell'interesse dell'Ente/Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Puntuale rispetto dei termini del procedimento 2. Intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento	Tempestiva	Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale	
10	Gestione del contenzioso	Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti/Mancata/ Inopportuna costituzione per favorire la controparte/Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Invio atto giudiziario a responsabile competente per acquisizione relazione , documentazione in ordine all'interesse alla costituzione in giudizio.	Tempestiva	Tutti i Responsabili di area	
11	Gestione del protocollo	Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti/Perdita, violazione o manipolazione di documenti	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Implementazione degli applicativi gestionali al fine di eventuale anomalie gestione dei tempi dei procedimenti.	Annuale	Tutti i Responsabili di Area	
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Adozione di atti volti a favorire e/o discriminare determinati soggetti/associazioni	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Devono essere predeterminati i criteri in base al quale è possibile organizzare l'evento. 2. Verifica sull'assenza del conflitto d'interesse.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Amministrativa	
13	Funzionamento degli organi collegiali	Mancato rispetto dei termini	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Corretta applicazione della normativa nazionale e le norme regolamentari	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Amministrativa/Segretario comunale	
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Puntuale applicazione della normativa di riferimento	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale	
15	Accesso agli atti, accesso civico	indebito differimento dei termini/Archiviazione in assenza dei presupposti di legge al fine di favorire /sfavorire l'istante	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Rispetto dei termini del procedimento 2. Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Tempestiva	Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale	
16	Gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico	Violazione di norme procedurali, anche interne/Perdita violazione o manipolazione dei documenti	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica	Annuale	Responsabile Area Amministrativa	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
17	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Corretta applicazione della normativa di riferimento 2. Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area/Segretario comunale	
18	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 .	Annuale	Tutti i Responsabili di Area	
19	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare particolari soggetti/Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso/Individuazione dei requisiti di partecipazione sproporzionati rispetto all'oggetto e all'importo per favorire un determinato soggetto	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1. Puntuale applicazione del Codice dei Contratti e linee guida ANAC. 2. Precisa e dettagliata definizione dei criteri di valutazione 3. Pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area	
20	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Mancata esclusione di concorrenti privi di requisiti per favorire uno di essi /Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente/Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1. Inserimento del Patto d'Integrità nella documentazione della procedura di gara/affidamento. 2. Puntuale applicazione del Codice dei Contratti e linee guida ANAC. 3. Precisa e dettagliata definizione di criteri di valutazione nel bando di gara/lettera invito	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area	
21	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti/Carenza di controllo sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto/Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1. Puntuale applicazione del Codice dei Contratti e linee guida ANAC. 2. Pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area	
22	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti di natura collusoria/Scarsa trasparenza/alterazione concorrenza/Alterazione concorrenza e scarso controllo al fine di favorire un determinato soggetto	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Monitoraggio dei tempi di procedimento. 2. Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali pubblicitari per aumentare la visibilità dell'opportunità.	Tempestiva	Responsabile Area Tecnica Manutentiva	
23	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte/utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1. Monitoraggio delle procedure di affidamento. 2. Puntuale applicazione di regolamenti/norme per le procedure di affidamento.	Tempestiva	Responsabile Area Tecnica Manutentiva	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1. Applicazione di regolamenti /norme nelle procedure di nomina. 2.Ciclo del monitoraggio del rispetto del d.lgs. 39/2013 e norme collegate.	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area	
25	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica per favorire un concorrente	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1. Precisa e dettagliata definizione di criteri di valutazione nel bando di gara e lettera d'invito in misura proporzionata rispetto all'oggetto dell'appalto. 2. Puntuale applicazione del Codice di contratti e linee guida ANAC.	In occasione dell'avvio del procedimento	Tutti i Responsabili di Area	
26	Programmazione dei lavori	Errata programmazione delle OO.PP. - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Istruttoria effettuata dal RUP con l'intervento di più soggetti. 2. Adeguata motivazione del provvedimento e predeterminazione dei criteri di priorità negli atti di programmazione.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica Manutentiva	
27	Programmazione di forniture e di servizi	Errata programmazione - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Istruttoria effettuata dal RUP con l'intervento di più soggetti. 2. Adeguata motivazione del provvedimento e predeterminazione dei criteri di priorità negli atti di programmazione.	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area	
28	Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione	Sottovalutazione/sopravvalutazione dei bisogni dell'Ente	M	Disciplina di settore. Presenza, tuttavia, di apprezzabile grado di discrezionalità.	1. Condivisione con altri soggetti per la valutazione e il bilanciamento degli interventi da eseguire.	In occasione dell'avvio del procedimento	Responsabile Area Tecnica Manutentiva	
29	Predisposizione e cura della stipulazione del rogito dei contratti del Comune	Contenuto delle clausole contrattuali in danno all'Amministrazione ed in favore ad una ditta/Mancato controllo della documentazione occorrente al rogito del contratto	B	I processi non consentono margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Attività di controllo anche tramite collaborazioni e/o altri soggetti o utilizzo di banche dati nazionali.	Tempestiva	Tutti i Responsabili di Area	
30	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Puntuale applicazione delle norme regolamentari in materia di tributi locali.	Tempestiva	Responsabile Area Contabile/ Tributi	
31	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti/Sottostima del valore imponibile dell'immobile	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Puntuale applicazione delle norme regolamentari in materia di tributi locali.	Tempestiva	Responsabile Area Contabile/ Tributi	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omissa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Coordinamento e controllo da parte del superiore gerarchico. 2. Intervento di più soggetti nel procedimento	Tempestiva	Responsabile Area Tecnica/Manutentiva	
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte/mancato avvio di procedimenti sanzionatori	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Tracciabilità delle attività nel software gestionale	Tempestiva	Responsabile servizio Vigilanza	
34	Vigilanza in materia di commercio	Omissione di controlli e/o scarso controllo al fine di favorire un determinato operatore economico/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento/	M	Attività caratterizzata da apprezzabile discrezionalità, limitata dall'eventuale partecipazione di soggetti interessati.	1- Controllo con più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Servizio Vigilanza/ Responsabile Area Amministrativa	
35	Controlli sull'uso del territorio	Controlli incompiuti od omissioni di controllo/Mancata applicazione della sanzione/Omissa verifica per interesse di parte.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Intervento di più soggetti nel procedimento. 2. Attività di controllo su reclami/segnalazioni - verifica di tutte le segnalazioni.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica/Manutentiva	
36	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Mancata applicazione della sanzione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Servizio Vigilanza	
37	Interventi per la rimozione amianto e discariche	Omissio controllo sullo smaltimento di rifiuti pericoli senza trattamento necessario e delle misure di sicurezza per favorire determinati soggetti/Mancata applicazione della sanzione	B	Processo svolto in collaborazione con i competenti enti di protezione ambientale.	1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile servizio Vigilanza	
38	Gestione ordinaria delle entrate	Mancato rispetto della normativa Mancata/incompleta riscossione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Puntuale applicazione delle norme di contabilità pubblica. 2. Puntuale rispetto dei termini del procedimento.	Tempestiva	Responsabile Area Finanziaria/Tributi	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
39	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità di spesa/Mancata verifica titoli per pagamento al fine di favorire il creditore	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1. Condivisione dell'attività. 2. Potenziamento procedure e strumenti di controllo interno.	Tempestiva	Responsabile Area Contabile/ Tributi	
40	Stipendi del personale	Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Condivisione dell'attività.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Contabile/ Tributi	
41	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un determinato soggetto	M	Criticità connesse alla formazione dei ruoli e all'alto livello di interesse esterno	1. Verifica adeguatezza e tempestività procedimento. 2. Puntuale rispetto della normativa nazionale e regolamentare di riferimnto.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Contabile/ Tributi	
42	Canoni concessori, patrimoniali	Carenza di controlli e delle verifiche al fine di avvantaggiare determinati soggetti/violazione di norme	B	Processo che presenta un certo grado di discrezionalità	1. Controllo sulla regolarità della riscossione dei canoni.	Tempestiva	Tutti i Responsabili di Area	
43	Formulazione del Piano Triennale delle alienazioni	Errata o inadeguata valutazione dei beni immobili da valorizzare o alienare/ Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari	B	Il rischio per questo processo è mitigato in virtù del fatto che l'individuazione dei contenuti da inserire nel Piano è soggetta a valutazioni congiunte nonché a controlli per l'applicazione della normativa	1. Istruttoria effettuata dal RUP con l'intervento di più soggetti. 2. Adeguata motivazione del provvedimento e predeterminazione dei criteri di priorità nella formulazione del Piano.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica Manutentiva	
44	Utilizzo autovetture di servizio	Utilizzo autovetture di servizio per fini personali/ Rifornimento di carburante per fini personali	M	Il personale potrebbe utilizzare impropriamente le autovetture di servizio a disposizione, a vantaggio proprio, facendo uso inappropriato di risorse pubbliche.	1. Compilazione registro di bordo. 2. Puntuale rispetto delle norme del Codice di comportamento	Tempesiva	Tutti i Responsabili di Area	
45	Manutenzione in amministrazione diretta degli edifici di proprietà comunale, del suolo pubblico (strade urbane ed extraurbane) delle aree verdi (parchi, giardini arredi) degli impianti sportivi, degli impianti idraulici ed elettrici	Vioazione di norme anche interne per interesse/utilità	M	Livello medio di discrezionalità connesso all'attività	1. Puntuale rispetto delle norme del Codice dei Contratti e Linee guida Anac e regoalmentari.	In occasione dell'avvio del procedimento	Responsabile Area Tecnica Manutentiva	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
46	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/varianti	Mancata/errata pianificazione al fine di favorire determinate categorie di soggetti/violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	Il processo decisionale nell'approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale comunale è vincolato alle decisioni del Consiglio Comunale. Inoltre il procedimento per la loro approvazione è regolato dalla normativa statale e regionale. I numerosi passaggi istituzionali previsti dalla legge per i procedimenti di tipo "Urbanistico" coinvolgono durante l'intero processo più soggetti i quali operano, in via diretta o indiretta, forme di controllo.	1. Condivisione dell'attività svolta 2. Divulgazione e massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano; 3. Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano; 4. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica/Manutentiva	
47	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati)	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati)	M	Il grado di discrezionalità del decisore è apprezzabile in quanto è discretamente vincolato al contenuto delle convenzioni edilizie di riferimento	1. Individuazione degli obiettivi generali di sviluppo territoriale e delle scelte pianificatorie. 2. Rispetto criteri prestabiliti nel PRG. 3. Adeguata motivazione del provvedimento. 4. Pubblicazione contributi e relativa elaborazione del documento di risposta	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica/Manutentiva	
48	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività produttiva	Violazione di divieti su conflitto d'interesse/violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1. Istruttoria effettuata da personale con specifiche competenze/intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento. 2. Rispetto dei criteri stabiliti nei PRG e regolamento edilizio.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica/Manutentiva	
49	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti/Violazioni ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Puntuale applicazione normativa di riferimento e regolamentare.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile servizio Vigilanza	
50	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte/mancato rispetto delle tempistiche richieste dalla situazione di emergenza per attivazione del personale e volontari della protezione civile	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Puntuale applicazione normativa di riferimento. 2. intervento di più soggetti nel procedimento. 3. Rispetto dei termini del procedimento.	Tempestiva	Responsabile Area Tecnica/Manutentiva	
51	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B	L'attività è svolta attraverso la pubblicazione di avvisi con decisione finale rimessa all'organo politico	1. Indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni. 2. Pubblicazione elenchi soggetti nominati	Tempestiva	Responsabile Area Amministrativa	
52	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità/Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute/Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione del contributo e verifica possesso dei requisiti. 2. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'attivazione delle pratiche 3. Puntuale applicazione delle norme regolamentari.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Amministrativa	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
53	Stipula di convenzioni con associazioni e provvedimenti di patrocini/contributi	Discrezionalità nella valutaione della documentazione presentata a corredo dell'istanza/carenza dei controlli dei requisiti del richiedente	M	Attività disciplinata da disposizioni normative che implica tuttavia un grado apprezzabile di discrezionalità	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per la stipula della convenzione e verifica possesso dei requisiti. 2.Puntuale applicazione delle norme regolamentari interne, disposizioni organizzative.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Amministrativa	
54	Servizi per minori e famiglie	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminari altri/mancata o errata valutazione delle esigenze delle persone	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Rispetto della normativa di riferimento e regolamentare interna. 2. Adeguata motivazione del provvedimento.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Amministrativa	
55	Prestazione agevolate /esenzioni a seguito ISEE	Riconoscimento indebito di agevolazioni/esenzioni a soggetti non in possesso requisiti	B	Attività a bassa discrezionalità inserita in un quadro di discipline normative nazionali, regionali e comunali	1. Rispetto delle norme regolamentari e statali.	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa	
56	Assegnazione borse di studio	Disomogenità nella valutazione delle richieste pervenute/Riconoscimento indebito in violazione normativa regolamentare al fine di agevolare particolari soggetti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Controllo dei requisiti di ammissione con l'intervento di più soggetti nell'istruttoria dle procedimento	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Amministrativa	
57	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli intrattenimenti , ecc)	Disomogenità nella valutazione delle valutazioni nelle verifiche delle richieste/Non corretta valutazione del possesso dei requisiti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1. Istruttoria effettuata con l'intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento. 2. Rispetto delle procedure e verifiche sui requisiti.	In occasione dell'avvio delprocedimento	Responsabile Area Amministrativa	
58	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Corretta e puntuale applicaione delle norme statali e regolamentari di riferimento.	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa	
59	Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Disomogenità nella valutazione delle richieste pervenute/Violazione norme regolamentari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Puntuale applicazione delle norme regolamentari. 2. Motivazione del provvedimento	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Amministrativa	
60	Concessione alloggi comunali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità/Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti/Scarso controllo nel possesso dei requisiti dichiarati	M	Attività di media discrezionalità gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali	1. Adeguata motivazione e corretta valutazione della situazione di fatto. 2. Valutazione collegiale dei requisiti. 3.Pubblicizzazione delle opportunità	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Amministrativa/ Responsabile Area Tecnica Manutentiva	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
61	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti/Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Pianificazione degli interventi di controllo 2. Puntuale applicazione della normativa regolamentare	Tempestiva	Responsabile Area Contabile /Tributi	
62	Procedimenti anagrafici	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti/ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità	1- Controllo sulla veridicità dei dati. 2. Rispetto dei termini del procedimento	Tempestiva	Responsabile Area Amministrativa	
63	Stato civile	Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti/ Non corretta valutazione del possesso dei requisiti/Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità	1- Controllo sulla veridicità dei dati. 2. Rispetto dei termini del procedimento	Tempestiva	Responsabile Area Amministrativa	
64	Procedimenti elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte/Violazione delle norme per interesse di parte/Mancato rispetto dei termini del procedimento	B	Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità	1. Puntuale rispetto della normativa di riferimento. 2. Rispetto dei termini del procedimento	Tempestiva	Responsabile Area Amministrativa	
65	Permesso di costruire	Rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistica ed edilizia/Gestione discrezionale della tempistica/Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento. 2. Informatizzazione e/ standardizzazione delle procedure. 3. Istruttoria effettuata da personale con specifiche competenze/ intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento.	Tempestiva	Responsabile Area tecnica/ Manutentiva	
66	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme urbanistiche ed edilizie per interesse di parte/Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento. 2. Controlli a campione sulla regolarità degli interventi posti in essere	Tempestiva	Responsabile Area tecnica/ Manutentiva	
67	Permesso di costruire convenzionato	Violazione di norme e regolamenti/violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento. 2. Informatizzazione e/ standardizzazione delle procedure. 3. precisazione degli obblighi del soggetto privato nella convenzione.	Tempestiva	Responsabile Area tecnica/ Manutentiva	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
68	Controllo delle segnalazioni di inizio attività (SCIA, CILA ecc)	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	M	Attività caratterizzata da scarsa discrezionalità ma con livello di interesse esterno medio.	1. Controlli a campione nell'ambito di procedimenti avviati a seguito di comunicazioni , istanze , SCIA ecc. 2. Informatizzazione e/ standarizzazione delle procedure	Tempestiva	Responsabile Area tecnica/ Manutentiva/ Responsabile Area Amministrativa	

B- Analisi dei rischi										
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Reclutamento personale	Previsione di requisiti personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire. Nomina commissione in conflitto di interesse o priva di necessari requisiti.	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Progressione orizzontali del personale	Sopravalutazione/sottovalutazione del fondo per favorire l'avanzamento di determinati dipendenti. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti .	B	A	N	A	B	M	M	Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficeinza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti . Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali al fine di escludere o ostacolare determinate posizioni o categorie /Alterazione dei verbali con omissione o inserimento di informazioni e dati	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Gestioni Istituti contrattuali	Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti	B	B	N	M	B	M	B	Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficeinza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale
6	Autorizzazioni svolgimento incarichi esterni art. 53 D.Lgs 165/01	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza e carenza dei controlli dei requisiti del richiedente/Rilascio parere per agevolare il dipendente richiedente	M	M	N	M	M	M	M	Applicazione disposizioni normative e regolamentari/ Attività caratterizzata dal coinvolgimento di più soggetti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Scelta di un corso per favorire un particoalre fornitore/Attivazione corsi personalizzati/Mancata verifica di presenza ai corsi	A	A	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratti di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri
8	Gestione procedimenti disciplinari	Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un soggetto/Mancata applicazione della sanzione	A	A	N	M	M	M	M	Rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Mancato rispetto dei termini a discapito dell'interesse dell'Ente/Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti/Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti/Mancata/ Inopportuna costituzione per favorire la controparte/Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del protocollo	Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti/Perdita, violazione o manipolazione di documenti	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Adozione di atti volti a favorire e/o discriminare determinati soggetti/associazioni	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	Funzionamento degli organi collegiali	Mancato rispetto dei termini	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Accesso agli atti, accesso civico	indebito differimento dei termini/Archiviazione in assenza dei presupposti di legge al fine di favorire /sfavorire l'istante	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
16	Gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico	Violazione di norme procedurali, anche interne/Perdita violazione o manipolazione dei documenti	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare particolari soggetti/Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso/Individuazione dei requisiti di partecipazione sproporzionati rispetto all'oggetto e all'importo per favorire un determinato soggetto	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
20	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Mancata esclusione di concorrenti privi di requisiti per favorire uno di essi /Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente/Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti/Carenza di controllo sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto/Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
22	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti di natura collusoria/Scarsa trasparenza/alterazione concorrenza/Alterazione concorrenza e scarso controllo al fine di favorire un determinato soggetto	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
23	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte/utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	M	M	N	A	M	M	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica per favorire un concorrente	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Programmazione dei lavori	Errata programmazione delle OO.PP. - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
27	Programmazione di forniture e di servizi	Errata programmazione - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
28	Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione	Sottovalutazione/sopravvalutazione dei bisogni dell'Ente	A	M	N	A	A	M	M	Disciplina di settore. Presenza, tuttavia, di apprezzabile grado di discrezionalità.
29	Predisposizione e cura della stipulazione del rogito dei contratti del Comune	Contenuto delle clausole contrattuali in danno all'Amministrazione ed in favore ad una ditta/Mancato controllo della documentazione occorrente al rogito del contratto	M	M	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
30	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
31	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Disomogenità delle valutaioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti/Sottostima del valore imponibile dell'immobile	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte/mancato avvio di procedimenti sanzionatori	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Vigilanza in materia di commercio	Omissione di controlli e/o scarso controllo al fine di favorire un deteminato operatore economico/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento/	A	M	N	B	M	M	M	Attività caratterizzata da apprezzabile discrezionalità, limitata dall'eventuale partecipazione di soggetti interessati.
35	Controlli sull'uso del territorio	Controlli incompiuti od omissioni di controllo/Mancata applicazione della sanzione/Omessa verifica per interesse di parte.	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Mancata applicazione della sanzione	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Interventi per la rimozione amianto e discariche abusive	Omesso controllo sullo smaltimento di rifiuti pericoli senza trattamento necessario e delle misure di sicurezza per favorire determinati soggetti/Mancata applicazione della sanzione	A	M	N	B	M	B	B	Processo svolto in collaborazione con i competenti enti di protezione ambientale.
38	Gestione ordinaria della entrate	Mancato rispetto della normativa Mancata/incompleta riscossione	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
39	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità di spesa/Mancata verifica titoli per pagamento al fine di favorire il creditore	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
40	Stipendi del personale	Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate caategorie di dipendenti	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
41	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un determinato soggetto	A	M	N	M	M	M	M	Criticità connesse alla formazione dei ruoli e all'alto livello di interesse esterno
42	Canoni concessori, patrimoniali	Carenza di controlli e delle verifiche al fine di avvantaggiare determinati soggetti/Violazione di norme	A	A	N	B	B	B	B	Processo che presenta un certo grado di discrezionalità
43	Formulazione del Piano Triennale delle alienazioni	Errata o inadeguata valutazione dei beni immobili da valorizzare o alienare/ Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari	B	B	N	M	M	B	B	Il rischio per questo processo è mitigato in virtù del fatto che l'individuazione dei contenuti da inserire nel Piano è soggetta a valutazioni congiunte nonché a controlli per l'applicazione della normativa
44	Utilizzo autovetture di servizio	Utilizzo di autovetture di servizio per fini personali/Rifornimento di carburante per fini personali	A	M	N	M	M	M	M	Il personale potrebbe utilizzare impropriamente le autovetture di servizio a disposizione, a vantaggio proprio, facendo uso inappropriato di risorse pubbliche
45	Manutenzione in amministrazione diretta degli edifici di proprietà comunale, del suolo pubblico delle aree verdi (parchi, giardini arredi) degli impianti sportivi, degli impianti idraulici ed elettrici	Vioazione di norme anche interne per interesse/utilità	M	A	N	A	M	M	M	Livello medio di discrezionalità connesso all'attività
46	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/varianti	Mancata/errata pianificazione al fine di favorire determinate categorie di soggetti/violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	N	M	M	M	M	Il processo decisionale nell'approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale comunale è vincolato alle decisioni del Consiglio Comunale. Inoltre il procedimento per la loro approvazione è regolato dalla normativa statale e regionale. I numerosi passaggi istituzionali previsti dalla legge per i procedimenti di tipo "Urbanistico" coinvolgono durante l'intero processo più soggetti i quali operano, in via diretta o indiretta, forme di controllo.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
47	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati)	Discrezionalità nella valutazione della documentazione/Disomogeneità nelle valutazioni/Elusione degli obblighi convenzionali	A	A	N	M	M	M	M	Il grado di discrezionalità del decisore è apprezzabile in quanto è discretamente vincolato al contenuto delle convenzioni edilizie di riferimento
48	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività produttiva	Violazione di divieti su conflitto d'interesse/violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
49	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti/Violazioni ordini di servio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
50	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte/mancato rispetto delle tempistiche richieste dalla situazione di emergenza per attivazione del personale e volontari della protezione civile	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
51	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	B	N	A	B	M	B	L'attività è svolta attraverso la pubblicazione di avvisi con decisione finale rimessa all'organo politico
52	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità/Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute/Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti.	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
53	Stipula di convenzioni con associazioni e provvedimenti di patrocini/contributi	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza/carenza dei controlli dei requisiti del richiedente	A	A	N	M	M	M	M	Attività disciplinata da disposizioni normative che implica tuttavia un grado apprezzabile di discrezionalità
54	Servizi per minori e famiglie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminare altri/mancata o errata valutazione delle esigenze delle persone	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
55	Prestazione agevolate /esenzioni a seguito ISEE	Riconoscimento indebito di agevolazioni/esenzioni a soggetti non in possesso requisiti	M	M	N	M	B	B	B	Attività a bassa discrezionalità inserita in un quadro di discipline normative nazionali, regionali e comunali
56	Assegnazione borse di studio	Disomogenità nella valutazione delle richieste pervenute/Riconoscimento indebito in violazione normativa regolamentare al fine di agevolare particolari soggetti	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli intrattenimenti , ecc)	Disomogenità nella valutazione dellevalutazioni nelle verifiche delle richieste/Non corretta valutazione del possesso dei requisiti	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
58	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
59	Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Disomogenità nella valutazione delle richieste pervenute/Violazione norme regolamentari	M	M	N	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	Concessione alloggi comunali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità/Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti/Scarso controllo nel possesso dei requisiti dichiarati	A	M	N	A	M	M	M	Attività di media discrezionalità gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali
61	Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti/Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
62	Procedimenti anagrafici	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti/ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	B	B	B	Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità
63	Stato civile	Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti/ Non corretta valutazione del possesso dei requisiti/Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	B	B	B	Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità
64	Procedimenti elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte/Violazione delle norme per interesse di parte/Mancato ripsetto dei termini del procedimento	M	B	N	A	B	B	B	Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità
65	Permesso di costruire	Rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistica ed edilizia/Gestione discrezionale della tempistica/Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
66	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme urbanistiche ed edilizie per interesse di parte/Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
67	Permesso di costruire convenzionato	Violazione di norme e regolamenti/violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
68	Controllo delle segnalazioni di inizio attività (SCIA, CILA ecc)	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	M	M	N	M	B	M	M	Attività caratterizzata da scarsa discrezionalità ma con livello di interesse esterno medio.