

Comune di MOGLIANO VENETO (TV)  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021-2023\_Rev 2022-2024  
**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

N progr	Area	Processo
<b>AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>		
1.	A	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale
2.	A	<b>Reclutamento (Assunzione di personale-Mobilità)</b>
3.	A	Relazioni sindacali
4.	A	Gestione del personale ( <b>sub-processo istituto lavoro agile nel POLA</b> )
<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>		
5.	B	Programmazione opere pubbliche
6.	B	Programmazione acquisto di beni e servizi
7.	B	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
8.	B	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
9.	B	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
10.	B	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
11.	B	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
12.	B	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
13.	B	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
14.	B	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto
15.	B	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
16.	B	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario
17.	B	Esecuzione collaudi
18.	B	Contabilizzazione lavori
19.	B	Affidamento lavori d'urgenza (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)
20.	B	<b>Verifiche vincoli e regole bandi di contribuzione pubblica - PNRR</b>
<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>		
21.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche
22.	C	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
23.	C	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
24.	C	Concessioni cimiteriali
<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>		
25.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
26.	D	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>		
27.	E	Accertamento entrate tributarie

Comune di MOGLIANO VENETO (TV)  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021-2023\_Rev 2022-2024  
**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

28.	E	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
29.	E	Riscossione ordinaria
30.	E	Riscossione coattiva
31.	E	Assunzione impegni di spesa
32.	E	Liquidazioni
33.	E	Pagamenti
34.	E	Alienazione beni immobili e mobili
35.	E	Concessione/locazione di beni immobili
36.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
37.	E	Gestione prestiti libri/opere
<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
38.	F	Attività di controllo in materia di attività edilizia, comprese SCIA
39.	F	Attività di controllo in materia di attività produttive, comprese SCIA
40.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
41.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
42.	F	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari
43.	F	Gestione verbalizzazione atti di accertamento di violazioni a leggi e regolamenti
<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>		
44.	G	Procedura comparativa affidamento di incarichi interni ed esterni
45.	G	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa
46.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
<b>AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>		
47.	H	Gestione sinistri e risarcimenti
48.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
49.	H	Gestione incarichi professionali di rappresentanza ed assistenza legale
50.	H	Affidamento di servizi legali
51.	H	Gestione attività contrattuale
<b>AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO</b>		
52.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
53.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
54.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
55.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
56.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione
57.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
58.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
59.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard
60.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
61.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
62.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
63.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi

**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

64.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria
65.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
66.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione
67.	I	Procedimenti edilizi: calcolo sanzioni
68.	I	Procedimenti edilizi: Sanatoria
69.	I	Ordinanza di demolizione
<b>AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		
70.	M	Iscrizione/mutazione/variazione e cancellazione ANPR ed AIRE
71.	M	Istituzione e cessazione delle convivenze di fatto
72.	M	Rilascio carte di identità
73.	M	Verifica regolarità soggiorno cittadini extracomunitari
74.	M	Rilascio attestazione di soggiorno per cittadini comunitari
75.	M	Attribuzione numeri civici
76.	M	Censimenti, indagini e rilevazioni statistiche Istat
77.	M	Rilascio certificazioni/attestazioni e legalizzazioni
78.	M	Denunce di nascita
79.	M	Denunce di morte
80.	M	Disposizioni anticipate di trattamento (DAT)
81.	M	Pubblicazioni matrimonio
82.	M	Celebrazioni matrimoni
83.	M	Celebrazione unioni civili
84.	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza
85.	M	Trascrizione atti dall'estero
86.	M	Cambiamento nome e cognome
87.	M	Adozioni
88.	M	Separazioni e divorzi
89.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
90.	M	Rilascio e gestione tessere elettorali
91.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
92.	M	Tenuta ed aggiornamento Albi Presidenti e Scrutatori – Albi Giudici Popolari
93.	M	Tenuta dei Registri di leva
<b>AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI</b>		
94.	N	Gestione del protocollo
95.	N	Funzionamento organi collegiali
96.	N	Gestione atti deliberativi
97.	N	Accesso agli atti
98.	N	Gestione documenti in materia di privacy
99.	N	Notifiche atti

**COMUNE DI MOGLIANO VENETO – TAVOLA ALL. 2 DESCRIZIONE DETTAGLIATA PROCESSI\_P.T.P.C.T. 2022-2024**

PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	Sotto Fasi
Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Segretario Generale Dirigente / Titolare P.O. Settore Staff del Segretario Generale – Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Adozione/aggiornamento regolamento	1. Analisi normativa
			2. Predisposizione proposta di regolamento
			3. Acquisizione pareri
			4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale del fabbisogno del personale	1. Ricognizione fabbisogno
			2. Predisposizione Piano del fabbisogno
			3. Acquisizione parere dei revisori
			4. Approvazione atto deliberativo
Assunzione di personale	Segretario Generale Dirigente / Titolare P.O. Settore Staff del Segretario Generale – Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Selezione con bando di concorso pubblico	1. Verifica personale in disponibilità - Art. 34bis D. Lgs. n. 165/2001
			1. Predisposizione e pubblicazione bando
			2. Nomina commissione
			3. Ammissione candidati
			4. Espletamento prove
			5. Formazione graduatoria
			6. Pubblicazione dei risultati
		7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro	
		Reclutamento personale per scorrimento di graduatoria concorsuale	1. Verifica personale in disponibilità - Art. 34bis D. Lgs. n. 165/2001
			2. Predisposizione criteri generali di scorrimento di graduatoria con atto di indirizzo (deliberazione di Giunta Comunale od integrazione Regolamento ordinamento uffici e servizi)
			3. Richiesta graduatorie concorsuali ad ente titolare entro i termini di validità
			4. Stipula convenzione per scorrimento graduatoria concorsuale approvata da altro ente
			5. Contatto dell'avente diritto in graduatoria – secondo ordine di collocazione e stato procedura scorrimento
			6. Verifica requisiti dichiarati in sede di partecipazione al concorso / acquisizione d'ufficio documentazione per instaurazione regolare rapporto di lavoro, compreso dichiarazioni opzione rapporto lavoro pubblico – D. Lgs. n. 39/2013
			7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità
			2. Nomina commissione
			3. Verifica requisiti dichiarati in sede di avviso / acquisizione d'ufficio documentazione per instaurazione regolare rapporto di lavoro, compreso dichiarazioni opzione rapporto lavoro pubblico – D. Lgs. n. 39/2013
			4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	1. Predisposizione avviso di selezione
			2. Convocazione candidati
			3. Svolgimento prova scritta o pratica
			4. Svolgimento colloquio
			5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Progressioni tra aree (c.d. Progressioni verticali)	1. Regolamentazione criteri
			2. Coordinamento con il Sistema di misurazione e valutazione performance
			3. Informazione
			4. Pianificazione fabbisogni
5. Avviso pubblico interno			
6. Svolgimento selezione interna			
7. Verifica requisiti dichiarati in sede di avviso / acquisizione d'ufficio documentazione per instaurazione regolare rapporto di lavoro, compreso dichiarazioni opzione rapporto lavoro pubblico – D. Lgs. n. 39/2013			
8. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro			
		1. Convocazione delegazione trattante	

Relazioni sindacali	Segretario Generale – Presidente Delegazione Trattante di Parte Datoriale Dirigente / Titolare P.O. Settore Staff del Segretario Generale – Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Contrattazione decentrata	2. Ipotesi di accordo
			3. Eventuale acquisizione parere revisori
			4. Eventuale acquisizione atto deliberativo
			5. Accordo definitivo
Gestione del personale	Segretario Generale Dirigente / Titolare P.O. Settore Staff del Segretario Generale – Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Pagamento retribuzioni	1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore
			2. Verifica presenze mensili con SW dedicato
			3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi
			4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
			5. Aggiornamento scritture contabili
			6. Trasmissione del flusso al tesoriere
			7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi
			8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
		Aspettative/congedi/permessi	1. Esame richieste
			2. Verifica requisiti normativi
			3. Determinazione dirigenziale
			4. Comunicazione al dipendente esito procedura
		Valutazione e progressioni	1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente
			2. Valutazione individuale dei dipendenti da parte dei dirigenti
			3. Valutazione individuale dei dirigenti da parte del Segretario Generale
			4. Valutazione del Segretario Generale da parte del Sindaco
			5. Elaborazione delle valutazioni
			6. Convocazione organismo di valutazione
		Procedimenti disciplinari	1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore
			2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari
			3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione
			4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
		Formazione del personale	1. Rilievo del fabbisogno formativo
			2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse e approvazione da parte del CDA
			3. Esecuzione del piano formativo
			4. Verifica risultati
		Lavoro agile (in fase di emergenza)	1. Atto di indirizzo per la ricognizione attività compatibili con la modalità di lavoro agile
			2. Verifica profili professionali compatibili a cura del singolo Dirigente di Settore secondo criteri di indirizzo
			3. Richiesta dipendente
			4. Autorizzazione del dipendente previa sottoscrizione documentazione sicurezza informatica
			5. Assegnazione obiettivi su base plurisettimanale da parte di ciascun Dirigente
			6. Report verifica obiettivi su base plurisettimanale - secondo direttive di servizio
Lavoro agile (nel POLA)	1. Atto di indirizzo per la ricognizione condizioni abilitanti la modalità di lavoro agile		
	2. Verifica profili professionali compatibili a cura del singolo Dirigente di Settore secondo criteri di indirizzo		
	3. Accordo individuale di lavoro agile		
	4. Assegnazione obiettivi su base plurisettimanale da parte di ciascun Dirigente		
	5. Report verifica obiettivi su base plurisettimanale - secondo direttive di servizio		
	6. Verifica Sistema di Misurazione e Valutazione della performance		
	7. Verifica indicatori stato di implementazione del lavoro agile secondo indirizzi POLA		
	8. Verifica indicatori di impatto interno ed esterno del lavoro agile secondo indirizzi POLA		

**COMUNE DI MOGLIANO VENETO – TAVOLA ALL. 2 DESCRIZIONE DETTAGLIATA PROCESSI P.T.P.C.T. 2022-2024**

PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Sotto Fasi
Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Dirigente / Titolare P.O. Settore 3 "Sviluppo Servizi alla Persona"	acquisizione istanza	1. protocollazione istanza
		valutazione dei presupposti per la concessione	1. esame formale dell'istanza (dati del richiedente, data e luogo dell'evento, descrizione dell'evento, ...) 2. verifica del rispetto delle previsioni della normativa per la concessione di spazi pubblici 3. verifica dell'assenza di attività di natura economica commerciale all'interno degli spazi oggetto di concessione
		redazione e pubblicazione degli atti attuativi	1. predisposizione degli atti amministrativi finalizzati alla concessione 2. approvazione del provvedimento di concessione o di diniego 3. pubblicazione del provvedimento contenente le decisioni dell'organo
		comunicazione	1. comunicazione al richiedente della concessione dello spazio e delle modalità di utilizzo dello stesso, o del diniego della concessione
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Sotto Fasi
Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dirigente / Titolare P.O. Settore 3 "Sviluppo Servizi alla Persona"	acquisizione istanza	1. protocollazione istanza
		valutazione dei presupposti per la concessione	1. esame formale dell'istanza (dati anagrafici del richiedente, sottoscrizione istanza, verifica eventuale documentazione allegata, ...)  2. verifica del rispetto delle previsioni del regolamento comunale per la concessione di benefici economici a persone fisiche. Nel caso di bandi - verifica del possesso dei requisiti previsti nei bandi per l'erogazione di contributi economici, e dei termini/modalità di presentazione dell'istanza
		redazione e pubblicazione degli atti attuativi	1. predisposizione della determinazione dirigenziale di erogazione contributi economici da parte dell'ufficio preposto, con indicato il piano di riparto dei fondi 2. adozione della determinazione di erogazione benefici economici da parte del dirigente 3. pubblicazione della determinazione dirigenziale
		comunicazione	1. comunicazione al richiedente della concessione del contributo economico, o del diniego alla concessione
Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dirigente / Titolare P.O. Settore 3 "Sviluppo Servizi alla Persona"	acquisizione istanza	1. protocollazione istanza
		valutazione dei presupposti per la concessione	1. esame formale dell'istanza (dati del richiedente, data e luogo dell'evento, descrizione dell'evento, ...) 2. verifica del rispetto delle previsioni del regolamento comunale per la concessione di contributi 3. verifica dei presupposti di diritto e di fatto per la concessione dei benefici
		redazione e pubblicazione degli atti attuativi	1. predisposizione dell'atto amministrativo da sottoporre alla Giunta Comunale da parte dell'ufficio preposto
			2. approvazione della delibera da parte della Giunta Comunale
comunicazione	3. pubblicazione della Delibera della Giunta Comunale contenente le decisioni dell'organo  1. comunicazione al richiedente della concessione del beneficio economico spazio e delle modalità di utilizzo dello stesso o del diniego della concessione		

**COMUNE DI MOGLIANO VENETO – TAVOLA ALL. 2 DESCRIZIONE DETTAGLIATA PROCESSI\_P.T.P.C.T. 2022-2024**

PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			
		FASI	Sotto Fasi		
Controllo ed accertamento infrazioni al Codice della Strada e relative leggi complementari	Comandante Polizia Locale	Controllo	1. Pianificazione controlli		
			2. Verifica rispetto programmazione zone di controllo pianificate		
			3. Presa in carico delle segnalazioni		
			4. Esito delle segnalazioni prese in carico in rapporto di servizio giornaliero		
		Accertamento e verbalizzazione	1. Utilizzo della modulistica e delle procedure standard per la contestazione e verbalizzazione		
			2. Deposito giornaliero delle verbalizzazioni eseguite		
			3. Lista dei verbali depositati per numero di verbale		
			4. Presa in carico dei verbali dalla società esterna		
			5. Caricamento in software gestionale		
			6. Notifiche verbali nei termini di scadenza		
			7. Trasmissione atti a Prefettura / Ministero dei Trasporti ove ne ricorra l'obbligo		
Controllo di natura commerciale, edilizia, turistica, ambientale (compresi controlli su SCIA edilizie e produttive)	Comandante Polizia Locale	Controllo	1. Pianificazione controlli o verifica delle segnalazioni pervenute o controllo di iniziativa del singolo		
			2. Verifica del rispetto della pianificazione o della segnalazione pervenuta		
			3. Esame documentazione trasmessa all'Ufficio competente		
			4. Verbale di sopralluogo e consegna al Comandante		
		Verbalizzazione	1. Verbalizzazione violazioni in caso di accertamento positivo		
			2. Caricamento in software gestionale		
			3. Notifiche verbali nei termini di scadenza		
		Trasmissione	1. Trasmissione atti a servizi competenti (Edilizia, Ambiente, Suap, Tributi ecc. ) per eventuali atti conseguenti		
		Convenzione Servizio Associato di Polizia Locale	Comandante Polizia Locale	Analisi	1. Analisi dei regolamenti di organizzazione dei Comuni associati
					2. Verifica possibilità di omogeneizzazione delle procedure
					3. Proposte di modifica
4. Modifica dei regolamenti					
5. Disposizioni di servizio per uniformare le procedure					
Controllo amministrativo rispetto norme regolamentari	Comandante Polizia Locale	Controllo	1. Pianificazione controlli o verifica delle segnalazioni pervenute o controllo di iniziativa del singolo		
			2. Verifica del rispetto della pianificazione o della segnalazione pervenuta		
			3. Esito controllo in rapporto di servizio giornaliero		
		Verbalizzazione	1. Verbalizzazione violazioni in caso di accertamento positivo		
			2. Caricamento in software gestionale		
			3. Notifiche verbali nei termini di scadenza		
		Trasmissione	1. Trasmissione atti a servizi competenti (Edilizia, Ambiente, Suap, Tributi ecc. ) per eventuali atti conseguenti		

**COMUNE DI MOGLIANO VENETO – TAVOLA ALL. 2 DESCRIZIONE DETTAGLIATA PROCESSI\_P.T.P.C.T. 2022-2024**

PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA G – INCARICHI E NOMINE			
		FASI	Sotto Fasi		
			<b>INCARICHI GESTIONALI</b>		
Regolamentazione incarichi esterni (non di rappresentanza ed assistenza legale)	Tutti i Settori	Regolamentazione incarichi esterni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamentazione incarichi esterni nell'ordinamento uffici e servizi / Regolamento contratti in caso di appalto di servizi</li> <li>2. Pubblicazione regolamento</li> <li>3. Informativa ai Dirigenti-titolari P.O.</li> </ol>		
Procedura di affidamento incarichi esterni	Tutti i Settori	Selezione incaricato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inquadramento fattispecie (art. 7 co. 6 D. Lgs. 165/2001 – Codice dei Contratti Pubblici - Linee guida Anac)</li> <li>2. Indagine esplorativa di mercato</li> <li>3. Scelta procedura: Affidamento diretto o procedura comparativa</li> <li>3a. In caso di affidamento diretto</li> <li>Richiesta preventivo / proposta di parcella professionale</li> <li>Predisposizione modulo dichiarazioni sostitutive assenza cause di incompatibilità – D. Lgs. n. 39/2013 – assenza cause ostative ed incapacità di contrattare con la P.A.</li> <li>Determinazione di affidamento</li> <li>3b. In caso procedura comparativa</li> </ol>		
			Procedura di affidamento incarico esterno	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione avviso e modulo per dichiarazioni sostitutive assenza cause di incompatibilità – D. Lgs. n. 39/2013 – assenza cause ostative ed incapacità di contrattare con la P.A.</li> <li>Selezione curricula/proposte di incarico</li> <li>1. Verifica requisiti/dichiarazioni sostitutive</li> <li>2. Determinazione di affidamento incarico</li> </ol>	
				in alternativa	
				2bis	Determinazione di affidamento incarico sulla base dichiarazioni sostitutive e sotto condizione sospensiva
				3.	Pubblicazione atti procedura in Amministrazione trasparente
		Gestione incarichi esterni	Tutti i Settori	Disciplinare di incarico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione documenti per stipula disciplinare di incarico (modulo tracciabilità – polizza assicurativa – quietanza spese)</li> <li>2. Stipula disciplinare d’incarico.</li> <li>3. Adempimenti successivi – Repertoriazione /Eventuale registrazione</li> <li>4. Liquidazione parcella professionale previa verifica pubblicazione atti procedura in Amministrazione trasparente</li> <li>5. Verifiche requisiti / assenza cause ostative in corso di incarico</li> <li>6. Adempimento comunicazione Anagrafe incarichi</li> </ol>
		<b>INCARICHI POLITICI – NOMINE</b>			
Regolamentazione incarichi	Segreteria Generale – Segreteria Organi di indirizzo politico	Regolamentazione incarichi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione disciplina statutaria-regolamentare</li> </ol>		
Programmazione incarichi	Segreteria Generale – Segreteria Organi di indirizzo politico	Programmazione incarichi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Linee programmatiche di mandato-D.U.P.</li> <li>2. Atto di indirizzo per nomine, designazione, incarichi in rappresentanza organo di indirizzo politico</li> </ol>		



Designazione – nomina	Segreteria Generale – Segreteria Organi di indirizzo politico	Procedura di designazione – nomina	1.	Individuazione procedura: nomina fiduciaria diretta o nomina a seguito procedura di avviso
			1a	In caso di nomina fiduciaria diretta
				Acquisizione curriculum e dichiarazione sostitutiva assenza cause di inconferibilità, incompatibilità
			1b.	In caso di nomina a seguito procedura di avviso
				Pubblicazione avviso e modulo per dichiarazioni sostitutive assenza cause di inconferibilità, incompatibilità – D. Lgs. n. 39/2013 – assenza cause ostative di legge
				Selezione candidature acquisite
				Trasmissione fascicolo ad ufficio per verifiche dichiarazioni sostitutive assenza cause di inconferibilità, incompatibilità – D. Lgs. n. 39/2013 – assenza cause ostative di legge e possesso requisiti per nomina
		Atto di nomina	1.	Atto di nomina (verbale di deliberazione – elezione o decreto)
			2.	Pubblicazione atto di nomina all'Albo Pretorio ed in Amministrazione trasparente – sezione Titolari incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
			3.	Verifiche requisiti / assenza cause ostative in corso di incarico

**COMUNE DI MOGLIANO VENETO – TAVOLA ALL. 2 DESCRIZIONE DETTAGLIATA PROCESSI\_P.T.P.C.T. 2022-2024**

PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
		FASI	Sotto Fasi
Gestione sinistri e risarcimenti	Segretario Generale/Dirigente Settore “Staff Del Segretario Generale”	Apertura sinistro e trasmissione documentazione richiesta dal Broker	1. Apertura sinistro con invio del ricorso o dell’atto di citazione notificato.
			2. Inserimento nel file relativo ai sinistri della pratica aperta con i numeri di rubricazione del sinistro
			3. Trasmissione documentazione richiesta dal Broker del Comune per approfondimenti del sinistro e peritali.
			4. Invio, tramite il Broker, delle fatture liquidate ai legali che forniscono assistenza legale all’Ente per il rimborso.
			5. Invio, tramite il Broker, delle sentenze che concludono la causa.
		Invio quietanze sottoscritte in caso di rimborso spese legali	1. In caso di rimborso delle spese legali sostenute dall’Ente per la causa compilazione dati quietanza di pagamento.
			2. Invio della quietanza al Broker con allegata fattura del legale quietanzata
Conclusione accordi stragiudiziali	Segretario Generale/Dirigente Settore “Staff Del Segretario Generale”	Individuazione contenuti accordo stragiudiziale e approvazione accordo.	1. Avvio trattative per definire i termini dell'accordo ed eventuali reciproche concessioni.
			2. Valutazione proposte contrattuali in termini di legalità ed economicità
			3. Stesura schema di accordo e scambio tra le parti
			4. Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dello schema di accordo stragiudiziale.
			5. Acquisizione parere Revisore dei Conti se necessario e pareri di regolarità tecnica e contabile
			6. Sottoscrizione accordo stragiudiziale.
Gestione incarichi professionali di rappresentanza ed assistenza legale	Segretario Generale/Dirigente Settore Staff Del Segretario Generale”	Individuazione legale per incarico professionale	1. Richiesta preventivi a più studi legali o affidamento diretto ad un legale nei casi previsti dalle Linee guida Anac
			2. Valutazione preventivi e termini proposti dal legale per la gestione della controversia
			3 Individuazione legale da incaricare.
		Affidamento incarico di rappresentanza ed assistenza legale	1. Predisposizione determinazione di affidamento incarico di assistenza legale ai sensi art. 7 D. Lgs. n. 165/2001
			2. Eventuale richiesta codice identificativo gara per tracciabilità pagamenti
			3. Invio al legale per sottoscrizione di dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari ed al possesso dei requisiti generali di cui all’art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e all’insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.
			4. Adozione determinazione di incarico con assunzione impegno di spesa.
5. Stipula disciplinare d’incarico.			
Affidamento di servizi legali	Segretario Generale/Dirigente “Settore Staff Del Segretario Generale”	Selezione legale per appalto di servizi legali	1. Richiesta preventivi a più studi legali o affidamento diretto ad un legale di comprovata esperienza nella materia
			2. Valutazione preventivi.
			3 Individuazione legale da incaricare.
			4. Richiesta codice identificativo gara per incarico.
		Affidamento appalto di servizi legali	1. Predisposizione determinazione di affidamento incarico di consulenza legale.
			2. Richiesta codice identificativo gara per incarico.
			3. Invio al legale per sottoscrizione dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari ed al possesso dei requisiti generali di cui all’art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e all’insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.
			4. Adozione determinazione di incarico con assunzione impegno di spesa.
5. Stipula disciplinare d’incarico.			
Gestione attività contrattuale	Segretario Generale/Dirigente “Settore Staff Del Segretario Generale”	Stipula atti pubblici	1. Redazione contratto in forma di atto pubblico-amministrativo.
			2. Verifica legittimazione passiva firmatari contratto.
			3. Verifica polizze fidejussorie e polizze C.A.R. in caso di contratti d’appalto di lavori e polizze fidejussorie e polizze R.C.T./O e polizze All risks in caso di contratti d’appalto di servizi e/o forniture
			4. Verifiche inesistenza ipoteche e vincoli presso l’Ufficio dell’Agenzia delle Entrate e di regolarità urbanistica e catastale e degli immobili oggetti di atti traslativi di diritti reali
			5. Verifica tracciabilità pagamenti nei contratti traslativi di diritti reali e dell’osservanza delle norme sull’antiriciclaggio
			6. Tassazione atto.
			7. Registrazione contratto e in caso di trasferimento di diritti reali trascrizione dello stesso

Stipula scritture private	1.	Formalizzazione scritture private predisposte dagli uffici dell'Ente e bollatura delle stesse.
	2.	Redazione scritture private aventi ad oggetto appalti di lavori, servizi e/o forniture e predisposizione distinta spese.
	3.	Redazione contratti di locazione e/o comodato e predisposizione distinta spese.
	4.	Stipula contratti d'appalto con firma digitale e contratti di locazione e/o comodato con firma olografa.
	5.	Registrazione scritture private per le quali per legge è previsto tale adempimento.

Comune di MOGLIANO VENETO (TV)  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022-2024\_Rev\_2021-2023  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

N progr	Descrizione del rischio
<b>AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>	
1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
2	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
3	Procedere al reclutamento per figure particolari
4	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
5	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
6	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
7	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
8	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
9	Individuazione criteri ad personam (per favorire determinati candidati/dipendenti)
10	Inosservanza delle regole procedurali
11	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
<b>11bis</b>	<b>Mancato controllo assenza condizioni di inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali ex D. Lgs. n.39/2013 – D. Lgs. n. 165/2001- Statuto Pubblico Impiego DPR 3/1957</b>
12	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
13	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>	
14	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
15	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
16	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
17	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
18	Ricorso ad una determinata procedura/criterio di aggiudicazione al fine di favorire un soggetto predeterminato
19	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto
20	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

Comune di MOGLIANO VENETO (TV)  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022-2024\_Rev\_2021-2023  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

21	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
22	Componente della commissione di gara "colluso" con concorrente (secondo definizioni Anac)
23	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
24	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
25	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
26	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
27	Mancata rilevazione di errore progettuale
28	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti
29	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice
30	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici
31	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
32	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
<b>32bis</b>	<b>Mancata verifica regole di gestione bandi di contribuzione pubblica / PNRR</b>
<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	
33	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale/regionale/comunale
34	Discrezionalità interpretativa non motivata della normativa vigente
35	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
36	Mancato controllo dichiarazioni sostitutive
37	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti all'istanza di autorizzazione/concessione, non consentite, al fine di favorire determinati istanti/soggetti.
38	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
39	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	
40	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto

Comune di MOGLIANO VENETO (TV)  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022-2024\_Rev\_2021-2023  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

41	Dichiarazioni ISEE mendaci
42	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
43	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
44	Indebita cancellazione di crediti
45	Valutazione sociale non oggettiva
46	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
47	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
48	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
49	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
50	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
51	Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti predeterminati
<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	
52	Inosservanza fasi di gestione dell'entrata/della spesa
53	Mancata corrispondenza dati impegno di spesa/dati provvedimento di liquidazione
54	Mancata corrispondenza dati accertamento di entrata/dati provvedimento di riscossione
55	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
56	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
57	Trattativa diretta senza previo esperimento asta / procedura ad evidenza pubblica
58	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione di immobili di proprietà comunale o carente della motivazione tecnica
59	Valutazione sovrastimata del canone di concessione/locazione di immobili di terzi (c.d. locazioni passive) o carente della motivazione tecnica e della identificazione dei criteri oggettivi di determinazione del valore di utilizzo dell'immobile
60	Sottrazione opere
61	Omessa registrazione prestiti libri
<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	
62	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
63	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

Comune di MOGLIANO VENETO (TV)  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022-2024\_Rev\_2021-2023  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

64	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>	
65	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
66	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
67	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
68	Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico
69	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
70	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
<b>AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	
71	Denunce di sinistro non corrette
72	Risarcimenti non dovuti od incrementati
73	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni in caso di transazione
76	Mancata verifica requisiti generali e speciali / assenza cause ostative per stipula del contratto
77	Verifica requisiti o documenti di gara con modalità diverse da quelle prescritte dalla legge – non acquisizione d'ufficio mediante consultazione banche dati
78	Affidamento incarichi legali a professionisti non competenti nell'ambito di causa
79	Mancata verifica congruità parametri tariffari
80	Mancata previsione dell'obbligo del legale incaricato di aggiornamento periodico sullo stato del contenzioso e rischi soccombenza
81	Mancata stipula del disciplinare di incarico
<b>AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	
82	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomuto
83	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
84	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
85	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
86	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio

Comune di MOGLIANO VENETO (TV)  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022-2024\_Rev\_2021-2023  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

87	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
88	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
89	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
90	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
91	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
92	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
93	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
94	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
95	Mancata predeterminazione criteri commisurazione contributi straordinari / perequativi
96	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
97	Disomogeneità delle valutazioni
98	Non rispetto delle scadenze temporali
99	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
100	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
101	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
102	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
<b>AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	
103	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
104	Ingiustificata dilazione dei tempi
105	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
106	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
107	Mancata o scorretta verifica dei requisiti
108	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
109	Indebito rilascio di certificazioni
110	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
111	Mancato rispetto termini perentori



Comune di MOGLIANO VENETO (TV)  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022-2024\_Rev\_2021-2023  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

112	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
113	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
114	Irregolare autenticazione delle sottoscrizioni
115	Omesso aggiornamento
<b>AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI</b>	
116	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento a protocollo
117	Mancato rispetto dei termini di notifica
118	Relata di notificazione non chiara e/o incompleta
119	Violazione norme procedurali / Scorretta applicazione normativa
120	Mancato od incompleto deposito documentazione per l'esame dei punti all'ordine del giorno del Consiglio/Giunta Comunale/Organismo collegiale
121	Verbalizzazione non corretta
122	Ritardata pubblicazione
123	Mancato riscontro nei termini
124	Mancata attuazione obblighi GDPR

AREA A - Acquisizione e gestione del Personale											
PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini attuazione misure
			Da 1 a 13 Tav.All. 3 - Registro eventi rischiosi	fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
1	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Segretario generale Dirigente / Titolare P.O. Area Personale e Sviluppo Risorse Umane		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		BASSO	Formazione del personale	Valutazioni condivise Conferenza di Dirigenti	Entro termini procedure assunzionali
				Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			Codice di comportamento		Entro termini procedure assunzionali
2	Assunzione di personale	Segretario generale Dirigente / Titolare P.O. Area Personale e Sviluppo Risorse Umane		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		MEDIO	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Entro termini procedure assunzionali
				Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			Adempimenti di trasparenza	Verifica coerenza bando con disposizioni di legge e regolamento	Entro termini procedure assunzionali
									Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali		Entro termini procedure assunzionali
3	Rapporti sindacali	Segretario Generale - Presidente Delegazione Trattante di Parte		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		BASSO	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Codice di Comportamento	Tracciabilità incontri/ accordi tramite	Entro termini avvio procedure per le materie/ambiti

		Datoriale Dirigente / Titolare P.O. Area Personale e Sviluppo Risorse Umane		Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			Adeempimenti di trasparenza	verbali	per le/i quali sono previste relazioni sindacali
									Formazione del personale		
4	Gestione del personale	Segretario generale Dirigente / Titolare P.O. Area Personale e Sviluppo Risorse Umane		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>MEDIO</b>	Adeempimenti di trasparenza	Condivisione di procedure	Con immediatezza
									Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		in ogni caso prima dell'attivazione della gestione del personale
				Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			Codice di Comportamento		
									Rotazione del personale		
<b>Area B - Contratti Pubblici</b>											
<b>PROCESSI</b>	<b>aree / uffici coinvolti</b>	<b>responsabile</b>	<b>descrizione rischi</b>	<b>ANALISI DEL RISCHIO</b>				<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>	<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>	<b>Tempi e termini attuazione misure</b>
			<b>Da 14 a 32 Tav.AII. 3 - Registro eventi rischiosi</b>	<b>fattori abilitanti</b>		<b>Indicatori di rischio</b>					
5	Programmazione opere pubbliche	Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>BASSO</b>	Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Entro i termini di adozione del programma ed aggiornamenti annuali
											Codice di comportamento

				Corruzione	Corruzione	programma				
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT					
<b>6</b>	Programmazione acquisto di beni e servizi	Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1°, 2° e 3° - Comandante del Corpo di P.I.		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	<b>BASSO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento	Valutazioni condivise Conferenza di Dirigenti	Entro i termini di adozione del programma ed aggiornamenti annuali	
<b>7</b>	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1°, 2° e 3° - Comandante del Corpo di P.I.		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	<b>MEDIO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Entro i termini adozione atti amministrativi	
<b>8</b>	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1°, 2° e 3° - Comandante del Corpo di P.I.		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-	<b>MEDIO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione Verifica coerenza affidamento progettazione con fabbisogni espressi	Entro i termini adozione atti amministrativi	

				Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			nel programma Utilizzo di apposita modulistica predefinita con indicazione elementi oggetto di controllo		
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT					
9	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1°, 2° e 3° - Comandante del Corpo di P.I.		Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		<b>MEDIO</b>	Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Adempimenti di trasparenza	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere considerato artificioso Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente. Regolamentazione del principio di rotazione adozione Protocolli di legalità	Entro termini determinazioni a contrattare
10	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi	Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1°, 2° e		Come da report	Come da report		<b>MEDIO</b>	Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata	Entro termini determinazioni a contrattare e

	torniture e servizi con procedura aperta o negoziata		3° - Comandante del Corpo di P.I.		Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			interesse Adempimenti di trasparenza	Regolamentazione del principio di rotazione adozione Protocolli di legalità	bandi di gara/lettere di invito	
11	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa		Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1°, 2° e 3° - Comandante del Corpo di P.I.		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			MEDIO	Formazione del personale  Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori  Adempimenti di trasparenza	Principio di rotazione nella selezione dei Commissari di gara	Entro termini determinazioni a contrattare e bandi di gara/lettere di invito
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione						
12	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa		Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			MEDIO	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori  Adempimenti di trasparenza	Integrazione dichiarazioni sostitutive su insussistenza conflitti di interesse dei Commissari di gara con riferimento a procedure seguite negli ultimi 2 anni	Entro termini determinazioni nomina Commissioni
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione						
13	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di		Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1°, 2° e 3° - Comandante		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			MEDIO	Adempimenti di trasparenza  Obbligo di astensione in caso di conflitto di	Adeguate motivazione del provvedimento	Entro termini determinazioni di aggiudicazione
					Come da report-indagine allegata e	Come da report-indagine allegata e						

	aggiudicazione definitiva		del Corpo di P.I.		pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		interesse			
<b>14</b>	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto		Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1°, 2° e 3° - Comandante del Corpo di P.I.		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPC		<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Formazione del personale	Inserire nel bando e nel contratto clausola con la quale le imprese si obbligano a non subappaltare o sub affidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto dandone atto nella determina di autorizzazione adozione Protocolli di legalità	Entro i termini di avvio procedure di gara
<b>15</b>	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato		Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1°, 2° e 3° - Comandante del Corpo di P.I.		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Formazione del personale	Motivazione articolata e chiara degli elementi di fatto che giustificano la variante e della fattispecie giuridica cui la stessa è riconducibile Attestazione Direttore del lavori e del Rup in ordine alla corretta classificazione della variante Valutazione espressa congruità prezzi di variante	Entro i termini di avvio procedure di gara

16	Esecuzione del contratto: proposta di accordo bonario	Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1°, 2° e 3° - Comandante del Corpo di P.I.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	MEDIO	Adeempimenti di trasparenza Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi	Entro i termini di approvazione della proposta
			Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione				
17	Esecuzione collaudi	Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	MEDIO	Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Controlli a campione	Entro i termini del collaudo
			Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione				
18	Contabilizzazione lavori	Dirigente / Titolare P.O./R.u.p. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	MEDIO	Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Adeempimenti di trasparenza	Controlli a campione	Entro i termini procedure
			Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione				
19	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	MEDIO	Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Report periodico a RPC nei quali sono rendicontati i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni Adeguate motivazione nel	Entro termini determinazione a contrattare
			Come da report-indagine allegata e	Come da report-indagine allegata e				



			sviluppo del territorio"		pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			Adeempimenti di trasparenza	motivazione del provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza	
19 bis	Bandi PNRR		Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1°, 2° e 3°		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		MEDIO-ALTO	Formazione del personale  Adeempimenti di trasparenza  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi programmatici con i vincoli tecnici del programma  Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione  <b>Controlli in ordine al titolare effettivo</b>  Report periodico a RPC su stato avanzamento gestione bando  Adozione/ attuazione Protocolli di legalità	Entro fasi cronoprogramm a
					Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione					
<b>Area C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>											
	<b>PROCESSI</b>	<b>aree / uffici coinvolti</b>	<b>responsabile</b>	<b>descrizione rischi</b>	<b>ANALISI DEL RISCHIO</b>			<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>	<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>	<b>Tempi e termini attuazione misure</b>
				Da 33 a 39 Tav.All. 3 - Registro eventi rischiosi	<b>fattori abilitanti</b>	<b>Indicatori di rischio</b>					

20	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	MEDIO	Formazione del personale	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli - rotazione controlli di iniziativa.	Con periodicità stabilita da direttive interne
			Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Codice di Comportamento	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	
21	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	MEDIO	Formazione del personale	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Con periodicità stabilita da direttive interne
			Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Codice di Comportamento	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	
22	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Dirigente / Titolare P.O. Settore 3° "Sviluppo servizi alla persona"	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	MEDIO	Codice di Comportamento	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Con periodicità stabilita da direttive interne
			Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	

23	Concessioni cimiteriali		Dirigente Settore 3° "Sviluppo servizi alla persona"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		MEDIO	Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Adempimenti di trasparenza	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Con periodicità stabilita da direttive interne
<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>												
PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini attuazione misure	
				Da 40 a 51 Tav.AII. 3 - Registro eventi rischiosi	fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
24	Concessione di benefici economici a persone fisiche		Dirigente Settore 3° "Sviluppo servizi alla persona"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		MEDIO	Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Adempimenti di trasparenza	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Con periodicità stabilita da direttive interne
	Attività relative a concessione di benefici economici		Dirigente Settore 3° "		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			Codice di Comportamento Obbligo di astensione	Controllo a campione delle richieste effettuate	Con periodicità stabilita da

25	o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali		Sviluppo servizi alla persona"		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		MEDIO	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Adempimenti di trasparenza	Verifiche effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Stabilita da direttive interne
<b>AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>												
PROCESSI	aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini attuazione misure	
				Da 52 a 61 Tav.AII. 3 - Registro eventi rischiosi	fattori abilitanti	Indicatori di rischio						
26	Accertamento entrate tributarie	Dirigente / Titolare P.O. Settore 1° "Programmazione e Sviluppo"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		BASSO	Formazione del personale  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Adempimenti di trasparenza	Verifiche a campione mediante incrocio informazioni presenti nelle banche dati dell'Ente o a cui l'Ente ha accesso	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità / delle entrate	
				Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione						
27	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Dirigenti Settori 1°, 2° e 3°		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		BASSO	Formazione del personale  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Adempimenti di trasparenza	Verifiche a campione mediante incrocio informazioni presenti nelle banche dati dell'Ente o a cui l'Ente ha accesso	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità / delle entrate	
				Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione						

					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT						
28	Riscossione ordinaria		Dirigenti Settori 1°, 2° e 3°		Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			<b>MEDIO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Adempimenti di trasparenza	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità / delle entrate
29	Riscossione coattiva		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo"		Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			<b>MEDIO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Adempimenti di trasparenza	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità / delle entrate
30	Assunzione impegni di spesa		Dirigenti / Titolari P.O. Settori 1°, 2° e 3°		Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			<b>BASSO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Adempimenti di trasparenza	Verifiche a campione mediante incrocio informazioni presenti nell'atto e nelle registrazioni contabili	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità
31	Liquidazioni		Dirigenti / Titolari P.O. Settori 1°, 2° e 3°		Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente /	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente /			<b>BASSO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Verifiche a campione mediante incrocio informazioni presenti nell'atto di liquidazione e nelle registrazioni contabili Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità

					Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Trasparente / Prevenzione della Corruzione			Adempimenti di trasparenza	attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto		
32	Pagamenti	Dirigente / Titolare P.O. Settore 1° "Programmazione e Sviluppo"			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			BASSO	Formazione del personale  Codice di Comportamento  Adempimenti di trasparenza	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno  E verifica rispetto normative vigenti in materia di termini di pagamento, con particolare riferimento ai debiti commerciali	Entro i termini di emissione del mandato di pagamento
					Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione						
33	Alienazione beni immobili e mobili	Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"			FATTORI ABILITANTI Descrizione da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			BASSO	Formazione del personale  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Adempimenti di trasparenza	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Entro il termine di autorizzazione all'alienazione o di avvio procedura mediante avviso d'asta / licitazione privata / trattativa diretta
					Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione						
34	Concessione/ locazione di beni immobili	Dirigenti / Titolari P.O. Settori 1°, 2° e 3°			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			MEDIO	Formazione del personale  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Adempimenti di trasparenza	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Entro il termine di autorizzazione alla concessione/loc azione del bene
					Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione						

35	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione		Dirigenti / Titolari P.O. Settori 1°, 2° e 3°		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	MEDIO	Formazione del personale	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato, in rapporto all'incidenza degli interventi secondo prezzari ufficiali	Entro il termine di autorizzazione alla concessione/locazione del bene	
					Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Codice di Comportamento			
36	Gestione prestiti libri/opere		Dirigente / Titolare P.O. Settore 3° "Sviluppo servizi alla persona"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	BASSO	Formazione del personale	Entro i termini di relazione sullo stato attuazione PTPCT		
					Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Codice di Comportamento			
<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>											
<b>PROCESSI</b>		<b>aree / uffici coinvolti</b>	<b>responsabile</b>	<b>descrizione rischi</b>	<b>ANALISI DEL RISCHIO</b>			<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>	<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>	<b>Tempi e termini attuazione misure</b>
				<b>Da 62 a 64 Tav.All. 3 - Registro eventi rischiosi</b>	<b>fattori abilitanti</b>	<b>Indicatori di rischio</b>					
37	Attività di controllo in materia edilizia comprese SCIA		Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio" Comandante Corpo di P.L.		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	MEDIO	Formazione del personale	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli - rotazione del personale	Entro i termini di relazione sullo stato attuazione PTPCT	
					Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della		Codice di Comportamento			

					Corruzione	Corruzione						
38	Attività di controllo in materia di attività produttive comprese SCIA		Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio" Comandante Corpo di P.L.		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			MEDIO	Formazione del personale  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli - rotazione del personale	Entro i termini di relazione sullo stato attuazione PTPCT
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione						
39	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia		Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1, 2 e 3 - Comandante del Corpo di P.I.		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			MEDIO	Formazione del personale  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli - rotazione del personale	Entro i termini di relazione sullo stato attuazione PTPCT
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione						
40	Controlli ed accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali		Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1, 2 e 3 - Comandante del Corpo di P.I.		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			BASSO	Formazione del personale  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Regolamentazione uniforme di polizia urbana a livello di Distretto di Polizia/Gestione associata	Entro i termini di relazione sullo stato attuazione PTPCT  Entro 30 mesi dalla stipula della convenzione di Polizia Locale (sottoscritta il 31.12.2019)
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione						
41	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari		Comandante del Corpo di P.I.		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			BASSO	Formazione del personale  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Entro i termini di relazione sullo stato attuazione PTPCT
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione						



					Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			interesse		
<b>42</b>	Gestione verbalizzazione atti di accertamento di violazioni di leggi e regolamenti		Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1, 2 e 3 - Comandante del Corpo di P.I.		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>MEDIO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Adempimenti di trasparenza	Standardizzazione delle procedure di verbalizzazione Adozione di software gestionali uniformi a livello di Distretto di polizia	Entro i termini di relazione sullo stato attuazione PTPCT Entro 30 mesi dalla stipula della convenzione di Polizia Locale (sottoscritta il 31.12.2019)
<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>												
	<b>PROCESSI</b>	<b>aree / uffici coinvolti</b>	<b>responsabile</b>	<b>descrizione rischi</b>	<b>ANALISI DEL RISCHIO</b>			<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>	<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>	<b>Tempi e termini attuazione misure</b>	
				<b>Da 62 a 70 Tav.AII. 3 - Registro eventi rischiosi</b>	<b>fattori abilitanti</b>		<b>Indicatori di rischio</b>					
<b>43</b>	Procedura comparativa affidamento di incarichi esterni		Segretario generale - Dirigenti e Titolari P.O. Settori 1, 2 e 3 - Comandante del Corpo di P.I.		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>BASSO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Adempimenti di trasparenza	Definizione avviso tipo secondo indirizzi regolamentari	Entro termini avvio procedura
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			Formazione del personale Codice di		

44	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa/ <b>Elevata qualificazione</b>		Segretario generale – Dirigenti Settori 1, 2 e 3		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		<b>BASSO</b>	<p>Codice di Comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p> <p>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali</p> <p>Adempimenti di trasparenza</p>	Definizione avviso tipo secondo indirizzi regolamentari	Entro termini avvio procedura
45	Nomina rappresentanti presso enti esterni		Segretario generale – Dirigenti Settori 1, 2 e 3		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>MEDIO</b>	<p>Codice di Comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p> <p>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali</p> <p>Adempimenti di trasparenza</p>	Standardizzazione procedura per la verifica dichiarazioni sostitutive di insussistenza condizioni di inconferibilità/incompatibilità con la carica secondo Linee Guida A.N.AC	Entro i termini di relazione sullo stato attuazione PTPCT
<b>AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>												
<b>PROCESSI</b>		<b>aree / uffici coinvolti</b>	<b>responsabile</b>	<b>descrizione rischi</b>	<b>ANALISI DEL RISCHIO</b>			<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>	<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>	<b>Tempi e termini attuazione misure</b>	
				<b>Da 71 a 81 Tav.AII. 3 - Registro eventi rischiosi</b>	<b>fattori abilitanti</b>		<b>Indicatori di rischio</b>					
46	Gestione sinistri e risarcimenti		Dirigente Settore 1° “Programmazione e Sviluppo”		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>ALTO</b>	<p>Formazione del personale</p> <p>Codice di Comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p>	Relazione interna in merito al sinistro – motivata istruttoria inerente il quantum del	Entro periodicità definita da direttive/Entro i termini di relazione sullo stato

					pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali  Adempimenti di trasparenza	risarcimento	Stato attuazione PTPCT
47	Conclusioni accordi stragiudiziali		Segretario generale - Dirigenti Settori 1, 2 e 3		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>MEDIO</b>	Formazione del personale  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali  Adempimenti di trasparenza	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Entro periodicità definita da direttive/Entro i termini di relazione sullo stato attuazione PTPCT
						Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		
48	Gestione incarichi professionali di rappresentanza ed assistenza legale		Segretario generale		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>MEDIO-ALTO</b>	Formazione del personale  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali  Adempimenti di trasparenza	Formazione Albo di Professionisti  Pubblicità sul sito web dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente.	Entro periodicità definita da direttive/Entro i termini di relazione sullo stato attuazione PTPCT
						Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		

49	Affidamento di servizi legali		Segretario generale		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	BASSO	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Adempimenti di trasparenza		Entro periodicità definita da direttive/Entro i termini di relazione sullo stato attuazione PTPCT
					Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione				
50	Gestione attività contrattuale		Segretario generale – Dirigenti Settori 1, 2 e 3		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	MEDIO-ALTO	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Adempimenti di trasparenza	Regolamentazione Controlli interni	Entro periodicità definita da direttive/Entro i termini di relazione sullo stato attuazione PTPCT
					Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione				
<b>AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO</b>										
<b>PROCESSI</b>	<b>aree / uffici coinvolti</b>	<b>responsabile</b>	<b>descrizione rischi</b>	<b>ANALISI DEL RISCHIO</b>			<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>	<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>	<b>Tempi e termini attuazione misure</b>
			<b>Da 82 a 102 Tav.All. 3 - Registro eventi rischiosi</b>	<b>fattori abilitanti</b>	<b>Indicatori di rischio</b>					
		Dirigente		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		Formazione del personale Codice di Comportamento	Verifica del rispetto		

51	Pianificazione urbanistica: redazione del piano		Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		<b>MEDIO</b>	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Adempimenti di trasparenza	della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate	Entro i termini di avvio della pianificazione		
52	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni		Dirigente Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>MEDIO</b>	Formazione del personale	Codice di Comportamento	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Adempimenti di trasparenza	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico	Entro i termini di avvio della pianificazione
53	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano		Dirigente Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>MEDIO</b>	Formazione del personale	Codice di Comportamento	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche	Entro i termini di approvazione della pianificazione		

					pubblicate sul sito Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	pubblicate sul sito Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	adottate	
54	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica		Dirigente Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	MEDIO	Adeempimenti di trasparenza		Entro i termini di avvio attività istruttorie
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione				
55	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione		Dirigente Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	MEDIO	Adeempimenti di trasparenza		Entro i termini di approvazione della convenzione urbanistica
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione				
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT				Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale,

56	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione		Dirigente Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		<b>MEDIO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Adempimenti di trasparenza	in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo	Entro i termini di avvio attività istruttorie
57	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree		Dirigente Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT  Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT  Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		<b>MEDIO-ALTO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Adempimenti di trasparenza	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	Entro i termini di approvazione della convenzione urbanistica
			Dirigente		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			Formazione del personale Codice di Comportamento		

58	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard		Dirigente Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		<b>MEDIO-ALTO</b>	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali  Adempimenti di trasparenza	Valutazione analitica elementi perequativi	Entro i termini di approvazione della perequazione urbanistica
59	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione		Dirigente Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>MEDIO-ALTO</b>	Formazione del personale  Codice di Comportamento	Valutazione esecuzione conforme della progettazione delle opere di urbanizzazione  Verifica requisiti di professionalità e generali del Direttore dei lavori	Entro i termini di collaudo
					Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali  Adempimenti di trasparenza		
60	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)		Dirigente Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>MEDIO</b>	Formazione del personale  Codice di Comportamento	Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire  Formulazione chiara impegni urbanistici e coerenza con gli indirizzi di governo del territorio  Previsione garanzie in caso di inadempimento	Entro i termini di avvio attività istruttorie preliminari all'accordo
					Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione			Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali  Adempimenti di trasparenza		



					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT					
<b>61</b>	Rilascio certificato di destinazione urbanistica		Dirigente Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		<b>MEDIO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Adempimenti di trasparenza	Adozione direttive interne	Entro periodicità definita da direttive/Entro i termini di relazione sullo stato attuazione PTPCT
<b>62</b>	Rilascio titoli abilitativi edilizi		Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		<b>MEDIO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Adempimenti di trasparenza	Piano di monitoraggio	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio/Entro i termini dei controlli interni
<b>63</b>	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria		Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-		<b>BASSO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Piano di monitoraggio con eventuale raccordo in sede di controllo successivo di regolarità	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio/Entro i termini

				Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	regolarità amministrativa	termini dei controlli interni
64	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	MEDIO	Formazione del personale	Piano di monitoraggio con eventuale raccordo in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio/E ntro i termini dei controlli interni
				Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Codice di Comportamento		
65	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	MEDIO	Formazione del personale	Verifica correttezza calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio
				Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report- indagine allegate e pubblicate sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Codice di Comportamento		
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		Formazione del personale		

66	Procedimenti edilizi: Sanatoria		Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		<b>MEDIO-ALTO</b>	Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Adempimenti di trasparenza	Piano di monitoraggio con eventuale raccordo in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio/Entro i termini dei controlli interni
67	Ordinanza di demolizione		Dirigente / Titolare P.O. Settore 2° "Programmazione e Sviluppo del territorio"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>MEDIO-ALTO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Adempimenti di trasparenza	Piano di monitoraggio con eventuale raccordo in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio/Entro i termini dei controlli interni
					Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione					
<b>AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI</b>												
<b>PROCESSI</b>		<b>aree / uffici coinvolti</b>	<b>responsabile</b>	<b>descrizione rischi</b>	<b>ANALISI DEL RISCHIO</b>			<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>	<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>	<b>Tempi e termini attuazione misure</b>	
				<b>Da 103 a 115 Tav.All. 3 - Registro eventi rischiosi</b>	<b>fattori abilitanti</b>		<b>Indicatori di rischio</b>					
68	Iscrizione/ mutazione/variazione e cancellazione ANPR ed AIRE		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale d'anagrafe		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>BASSO</b>	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio/Entro i termini dei controlli interni

					Prevenzione della Corruzione	Prevenzione della Corruzione						
69	Istituzione e cessazione delle convivenze di fatto	Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale d'anagrafe			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			<b>BASSO</b>	Formazione del personale	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio/Entro i termini dei controlli interni
					Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione				Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		
70	Rilascio carte di identità	Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale d'anagrafe			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			<b>BASSO</b>	Formazione del personale	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio/Entro i termini dei controlli interni
					Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione				Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		
71	Verifica regolarità soggiorno cittadini extracomunitari	Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale d'anagrafe			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			<b>BASSO</b>	Formazione del personale	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio/Entro i termini dei controlli interni
					Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione				Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		
72	Rilascio attestazione di soggiorno per	Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale d'anagrafe			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			<b>BASSO</b>	Formazione del personale	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio/Entro i termini dei controlli interni
					Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione				Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		

	cittadini comunitari		Sviluppo" / Ufficiale d'anagrafe		indagine allegata e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	indagine allegata e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	direttive interne	monitoraggio/Entro i termini dei controlli interni	
73	Attribuzione numeri civici		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale d'anagrafe		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		BASSO	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio/Entro i termini dei controlli interni
					Come da report-indagine allegata e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione					
74	Censimenti, indagini e rilevazioni statistiche Istat		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Responsabile Statistica		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		BASSO	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio/Entro i termini per la rilevazione
					Come da report-indagine allegata e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione					
75	Rilascio certificazioni/ Attestazioni e legalizzazioni		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale d'anagrafe -stato civile -elettorale		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		BASSO	Formazione del personale Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Controllo preventivo Sistema ANPR	Entro i termini della richiesta
					Come da report-indagine allegata e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione					

76	Denunce di nascita	Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale stato civile	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	BASSO	Formazione del personale  Codice di Comportamento	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio/Entro termini per la rilevazione
			Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		
77	Denunce di morte	Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale stato civile	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	BASSO	Formazione del personale  Codice di Comportamento	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio/Entro termini per la rilevazione
			Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		
78	Disposizioni anticipate di trattamento (DAT)	Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale stato civile	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	BASSO	Formazione del personale  Codice di Comportamento	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne
			Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali		
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		Formazione del personale		

79	Pubblicazioni di matrimonio		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale stato civile		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		<b>BASSO-MEDIO</b>	Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Controlli a campione procedura secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne
80	Celebrazioni di matrimonio		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale stato civile		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>BASSO-MEDIO</b>	Formazione del personale	Controlli a campione procedura secondo direttive interne	Entro i termini della procedura
						Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali		
81	Celebrazioni di unioni civili		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale stato civile		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>BASSO-MEDIO</b>	Formazione del personale	Controlli a campione procedura secondo direttive interne	Entro i termini della procedura
						Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Come da report-indagine allegate e pubblicate sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali		

82	Ricevimento giuramento di cittadinanza		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale stato civile		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	BASSO	Formazione del personale Codice di Comportamento	Definizione criteri oggettivi per istruttoria istanza Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali		
83	Trascrizione atti dall'estero		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale stato civile		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	BASSO	Formazione del personale Codice di Comportamento	Definizione programmi di lavoro per evitare ritardi procedurali Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		
84	Cambiamento di nome e cognome		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale stato civile		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	BASSO	Formazione del personale Codice di Comportamento	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		
85	Adozioni		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale stato civile		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	BASSO	Formazione del personale Codice di Comportamento	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		



				Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione						
86	Separazioni e divorzi	Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale stato civile		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			<b>BASSO</b>	Formazione del personale	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio
				Come da report- indagine allegata e pubblicata sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report- indagine allegata e pubblicata sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione				Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		
87	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale elettorale		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			<b>MEDIO</b>	Formazione del personale	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio / entro adempimenti previsti dalle normative elettorali
				Come da report- indagine allegata e pubblicata sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report- indagine allegata e pubblicata sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione				Codice di Comportamento		
88	Tenuta ed aggiornamento Albi Presidenti e Scrutatori - Albi Giudici Popolari	Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale elettorale		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT			<b>BASSO</b>	Formazione del personale	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio
				Come da report- indagine allegata e pubblicata sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report- indagine allegata e pubblicata sul sito- Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione				Codice di Comportamento		
				FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI						

89	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale elettorale		Descrizione come da PTPCT	RISCHIO come da descrizione da PTPCT		MEDIO	Formazione del personale Codice di Comportamento	Definizione programmi di lavoro per evitare ritardi	Entro termini di consultazione elettorale
90	Rilascio e gestione tessere elettorali		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale elettorale		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		BASSO	Formazione del personale Codice di Comportamento	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio
91	Tenuta dei registri di leva		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo" / Ufficiale elettorale		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		BASSO	Formazione del personale Codice di Comportamento	Controlli a campione secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio
<b>AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI</b>											
<b>PROCESSI</b>		<b>aree / uffici coinvolti</b>	<b>responsabile</b>	<b>descrizione rischi</b>	<b>ANALISI DEL RISCHIO</b>		<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>	<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>	<b>Tempi e termini attuazione misure</b>	
				Da 116 a 124 Tav.All. 3 - Registro eventi rischiosi	<b>fattori abilitanti</b>	<b>Indicatori di rischio</b>					

92	Gestione del protocollo		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>BASSO-MEDIO</b>	Formazione del personale	Controlli a campione procedura secondo direttive interne	Entro i termini della procedura
									Codice di Comportamento		
93	Funzionamento organi collegiali		Segretario generale / Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>MEDIO</b>	Formazione del personale	Predisposizione schemi operativi - cronoprogrammi di lavoro	Entro i termini delle attività di funzionamento degli organi
									Regolamentazione		
94	Gestione atti deliberativi		Segretario generale / Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT		<b>BASSO-MEDIO</b>	Formazione del personale	Controlli interni - controllo successivo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dal sistema dei controlli interni
									Codice di Comportamento		

95	Accesso agli atti		Segretario generale / Dirigenti Settori 1°-2° e 3° - Comandante Corpo di P.L.		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	<b>BASSO-MEDIO</b>	Formazione del personale	Controlli a campione procedura secondo direttive interne	Entro i termini della procedura
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		
96	Gestione documenti in materia di privacy		Segretario generale / Dirigenti Settori 1°-2° e 3° - Comandante Corpo di P.L.		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	<b>BASSO-MEDIO</b>	Formazione del personale	Controlli a campione secondo direttive interne e momenti formativi con il DPO	Entro periodicità definita da direttive interne per il monitoraggio / su richiesta audit dal DPO
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Regolamentazione		
97	Notifiche atti		Dirigente Settore 1° "Programmazione e Sviluppo"		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPCT	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPCT	<b>MEDIO</b>	Formazione del personale	Controlli a campione procedura secondo direttive interne	Entro periodicità definita da direttive interne per
					Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione	Come da report-indagine allegata e pubblicata sul sito-Amministrazione Trasparente / Prevenzione della Corruzione		Regolamentazione		

Comune di MOGLIANO VENETO (TV)  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021-2023  
**Tavola Allegato 5A - Indice Fattori abilitanti degli eventi rischiosi**

<i>N progr</i>	<i>Indice fattori abilitanti</i>	<i>Criterio di valutazione del fattore abilitante</i>
		<input type="checkbox"/> <i>qualitativo [valutazione motivata]</i> <input type="checkbox"/> <i>quantitativo [analisi statistiche – dati quantitativi]</i>

SETTORI  STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE -  1 -  2 -  3 -  COMANDO POLIZIA LOCALE

AREA \_\_\_\_\_ PROCESSI - \_\_\_\_\_

1	Presenza/assenza misure di controllo	<input type="checkbox"/> <i>qualitativo [descrizione sintetica della previsione o meno di forme di controllo e loro efficacia – controlli diffusi o a campione]</i> <input type="checkbox"/> <i>quantitativo [n. controlli annui]</i>
		<i>Da 1 a 3</i> 1= <i>presenza di buone misure di controllo in termini quali-quantitativi</i> 2= <i>presenza di sufficienti misure di controllo in termini quali-quantitativi</i> 3= <i>presenza di misure di controllo insufficienti e/o inadeguate in termini quali-quantitativi e/o assenza di misure di controllo</i>
2	Presenza/assenza obblighi di trasparenza	<input type="checkbox"/> <i>qualitativo [descrizione sintetica della previsione o meno di obblighi di pubblicazione e loro efficacia]</i> <input type="checkbox"/> <i>quantitativo [n. obblighi di trasparenza]</i>
		<i>Da 1 a 3</i> 1= <i>presenza di rilevanti obblighi di trasparenza in termini quali-quantitativi</i> 2= <i>presenza di sufficienti obblighi di trasparenza in termini quali-quantitativi</i> 3= <i>presenza di obblighi di trasparenza insufficienti e/o inadeguati in termini quali-quantitativi e/o assenza di obblighi di trasparenza</i>
3	Presenza/assenza di strumenti di programmazione e di coordinamento	<input type="checkbox"/> <i>qualitativo [descrizione sintetica degli strumenti di programmazione esistente con riferimento all'area di rischio/ai processi – fasi di coordinamento e confronto tra settori]</i> <input type="checkbox"/> <i>quantitativo [n. strumenti di programmazione / coordinamento]</i>
		<i>Da 1 a 3</i> 1= <i>presenza di adeguati strumenti di programmazione e di coordinamento in termini quali-quantitativi</i> 2= <i>presenza di sufficienti strumenti di programmazione e di coordinamento in termini quali-quantitativi</i> 3= <i>presenza di strumenti di programmazione e di coordinamento insufficienti e/o inadeguati in termini quali-quantitativi e/o assenza di strumenti di programmazione e di</i>

**Tavola Allegato 5A - Indice Fattori abilitanti degli eventi rischiosi**

		<i>coordinamento</i>
4	Presenza/assenza di regolamentazione	<input type="checkbox"/> <i>qualitativo [descrizione sintetica della regolamentazione esistente con riferimento all'area di rischio/ai processi e loro efficacia – livello di aggiornamento – chiarezza descrittiva – presenza di disposizioni contraddittorie]</i> <input type="checkbox"/> <i>quantitativo [n. regolamenti]</i>
		<i>Da 1 a 3</i> <i>1=presenza di adeguata regolamentazione in termini quali-quantitativi</i> <i>2=presenza di sufficiente regolamentazione in termini quali-quantitativi</i> <i>3= presenza di regolamentazione insufficiente e/o inadeguata in termini quali-quantitativi e/o assenza di regolamentazione</i>
5	Presenza/assenza di disposizioni normative, anche interne, che prevedono espressamente procedure di evidenza pubblica	<input type="checkbox"/> <i>qualitativo [descrizione sintetica della previsione o meno di procedure di evidenza pubblica]</i> <input type="checkbox"/> <i>quantitativo [n. di procedure di evidenza pubblica attivate mediamente con riferimento all'area di rischio/ai processi rispetto al n. di procedure totali dell'area di riferimento]</i>
		<i>Da 1 a 3</i> <i>1=presenza di precise disposizioni normative, anche interne, che prevedono espressamente procedure di evidenza pubblica – adeguate in termini quali-quantitativi</i> <i>2=presenza di disposizioni normative, anche interne, che prevedono espressamente procedure di evidenza pubblica sufficienti in termini quali-quantitativi</i> <i>3= presenza di disposizioni normative, anche interne, che prevedono espressamente procedure di evidenza pubblica insufficienti e/o inadeguate in termini quali-quantitativi e/o assenza di disposizioni normative, anche interne, che prevedono espressamente procedure di evidenza pubblica</i>
6	Presenza/assenza di disposizioni normative che prevedano procedure d'urgenza/derogatorie, contrassegnate da ampia discrezionalità	<input type="checkbox"/> <i>qualitativo [descrizione sintetica della previsione o meno di d'urgenza/derogatorie e contesti applicativi]</i> <input type="checkbox"/> <i>quantitativo [n. di procedure di evidenza pubblica attivate mediamente con riferimento all'area di rischio/ai processi rispetto al n. di procedure totali dell'area di riferimento]</i>
		<i>Da 1 a 3</i> <i>1=assenza di disposizioni normative che prevedano procedure d'urgenza/derogatorie, contrassegnate da ampia discrezionalità</i> <i>2=presenza di limitate disposizioni normative che prevedano procedure d'urgenza/derogatorie, contrassegnate da ampia discrezionalità</i> <i>3= presenza di rilevanti in termini quali-</i>

**Tavola Allegato 5A - Indice Fattori abilitanti degli eventi rischiosi**

		<i>quantitativi disposizioni normative che prevedano procedure d'urgenza/derogatorie, contrassegnate da ampia discrezionalità</i>
7	Concentrazione delle responsabilità in capo ad un unico soggetto Presenza o meno di responsabili di procedimento distinti dal responsabile del provvedimento Presenza o meno di fasi gestite da centri di imputazione distinti – es. centrali di committenza	<input type="checkbox"/> <i>qualitativo [descrizione sintetica dell'organizzazione del procedimento]</i>  <input type="checkbox"/> <i>quantitativo [n. fasi gestite da un unico soggetto/n. totale fasi]</i>
		<p><i>Da 1 a 3</i></p> <p><i>1=assenza di concentrazione delle responsabilità in capo ad un unico soggetto</i> ampia presenza di responsabili di procedimento distinti dal responsabile del provvedimento presenza di fasi gestite da centri di imputazione distinti – es. centrali di committenza</p> <p><i>2=limitata concentrazione delle responsabilità in capo ad un unico soggetto</i> limitata presenza di responsabili di procedimento distinti dal responsabile del provvedimento limitata presenza di fasi gestite da centri di imputazione distinti – es. centrali di committenza - <i>in termini quali-quantitativi</i></p> <p><i>3= stabile concentrazione delle responsabilità in capo ad un unico soggetto</i> assenza di responsabili di procedimento distinti dal responsabile del provvedimento assenza di fasi gestite da centri di imputazione distinti – es. centrali di committenza</p>
8	Presenza/assenza di meccanismi di rotazione del personale	<input type="checkbox"/> <i>qualitativo [descrizione sintetica assetto organizzativo]</i>  <input type="checkbox"/> <i>quantitativo [n. fasi / procedimenti assegnati e durata assegnazione]</i>
		<p><i>Da 1 a 3</i></p> <p><i>1=presenza di adeguati meccanismi di rotazione del personale in termini quali-quantitativi</i></p> <p><i>2=presenza di sufficienti meccanismi di rotazione del personale in termini quali-quantitativi</i></p> <p><i>3= presenza di meccanismi di rotazione del personale insufficienti e/o inadeguati in termini quali-quantitativi e/o assenza di meccanismi di rotazione del personale</i></p>
9	Presenza/assenza di modalità organizzative per rilevare l'assenza di conflitto di interessi	<input type="checkbox"/> <i>qualitativo [descrizione sintetica delle modalità organizzative per documentare l'assenza di conflitto di interessi]</i>  <input type="checkbox"/> <i>quantitativo [n. fasi / procedimenti per i quali sono previste modalità documentali/dichiarazioni sostitutive inerenti l'assenza di conflitto di interessi]</i>
		<p><i>Da 1 a 3</i></p> <p><i>1=presenza di adeguate modalità organizzative per rilevare l'assenza di conflitto di interessi in</i></p>

**Tavola Allegato 5A - Indice Fattori abilitanti degli eventi rischiosi**

		<p><i>termini quali-quantitativi</i>                  2=presenza di sufficienti modalità organizzative per rilevare l'assenza di conflitto di interessi in termini quali-quantitativi                  3= presenza di modalità organizzative per rilevare l'assenza di conflitto di interessi insufficienti e/o inadeguate in termini quali-quantitativi e/o assenza di modalità organizzative per rilevare l'assenza di conflitto di interessi</p>
10	Livello di preparazione tecnica del personale – presenza / assenza di competenze del personale addetto ai processi	<p><input type="checkbox"/> <i>qualitativo [descrizione sintetica profili professionali e competenze del personale assegnato all'area di rischio/processo/attività – qualità dei percorsi formativi]</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>quantitativo [n. personale in possesso competenze adeguate all'area di rischio/processo/attività]</i></p>
		<p><i>Da 1 a 3</i>                  1=presenza di adeguate competenze del personale addetto ai processi in termini quali-quantitativi                  2=presenza di sufficienti competenze del personale addetto ai processi in termini quali-quantitativi                  3= presenza di competenze del personale addetto ai processi insufficienti e/o inadeguate in termini quali-quantitativi e/o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>
11	Livello di digitalizzazione presenza / assenza di procedure digitali / software- applicativi informatici	<p><input type="checkbox"/> <i>qualitativo [descrizione sintetica dei livelli di digitalizzazione delle procedure amministrative relative all'area di rischio/processo/attività]</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>quantitativo [n. procedure digitalizzate rispetto al n. totale delle procedure relative all'area di rischio/processo/attività]</i></p>
		<p><i>Da 1 a 3</i>                  1=presenza di adeguate procedure digitali / software- applicativi informatici in termini quali-quantitativi                  2=presenza di sufficienti procedure digitali / software- applicativi informatici in termini quali-quantitativi                  3= presenza di competenze del personale addetto ai processi insufficienti e/o inadeguate in termini quali-quantitativi e/o assenza di procedure digitali / software- applicativi informatici</p>
12	Livello di comunicazione ed informazione interna Presenza/assenza di procedure / banche dati condivise tra uffici	<p><input type="checkbox"/> <i>qualitativo [descrizione sintetica sussistenza modalità di condivisione dei dati tra uffici]</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>quantitativo [n. basi di dati/procedure condivise]</i></p>
		<p><i>Da 1 a 3</i>                  1=presenza di adeguate procedure / banche dati condivise tra uffici in termini quali-quantitativi</p>



**Tavola Allegato 5A - Indice Fattori abilitanti degli eventi rischiosi**

		<p>2=presenza di sufficienti procedure / banche dati condivise tra uffici in termini quali-quantitativi</p> <p>3= presenza di procedure / banche dati condivise tra uffici insufficienti e/o inadeguate in termini quali-quantitativi e/o assenza di procedure / banche dati condivise tra uffici</p>
13	Sensibilizzazione alla cultura della legalità presenza / assenza di momenti formativi in materia di Codice di Comportamento – etica del lavoro pubblico –servizio al cittadino	<p><input type="checkbox"/> qualitativo [descrizione sintetica livello di conoscenza ed applicazione del codice del comportamento – codice disciplinare – qualità dei percorsi di sensibilizzazione / formazione]</p> <p><input type="checkbox"/> quantitativo [n. procedimenti disciplinari - frequenza dei percorsi di sensibilizzazione / formazione]</p>
		<p>Da 1 a 3</p> <p>1=presenza di adeguati momenti formativi in materia di Codice di Comportamento – etica del lavoro pubblico –servizio al cittadino in termini quali-quantitativi</p> <p>2=presenza di sufficienti momenti formativi in materia di Codice di Comportamento – etica del lavoro pubblico –servizio al cittadino in termini quali-quantitativi</p> <p>3= presenza di momenti formativi in materia di Codice di Comportamento – etica del lavoro pubblico –servizio al cittadino insufficienti e/o inadeguati in termini quali-quantitativi e/o assenza di momenti formativi in materia di Codice di Comportamento – etica del lavoro pubblico –servizio al cittadino</p>
ESITO	Verifica dei risultati dell'indagine sui fattori abilitanti per processi o gruppi / aree di processi omogenei 1= x fattori 2= x fattori 3= x fattori	

**INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA VALUTAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

La valutazione deve essere condotta con riferimento alle reali, concrete dinamiche amministrative, alle effettive condizioni di svolgimento dei processi/procedimenti, al peculiare contesto organizzativo.

La valutazione deve essere coordinata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di concerto con il Dirigente / Titolare di P.O., in collaborazione con il personale incaricato di responsabilità di procedimento e/o operative rispetto ai processi mappati.

In caso di dati non univoci è preferibile una valutazione secondo principi di prudenza ed attenzione.

La valutazione può essere operata, salvo specificità, per gruppi / aree di processi omogenei  
Es. area “processi di programmazione”  
area “processi di progettazione”

Comune di MOGLIANO VENETO (TV)  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021-2023  
**Tavola Allegato 5A - Indice Fattori abilitanti degli eventi rischiosi**

area “processi di affidamento”  
area “processi di esecuzione”

La scala da 1 a 3 proposta in relazione alle indicazioni del P.T.P.C.T. 2020-2022 è da intendersi proporzionale al rischio:

1= Basso rischio (assenza o limitata presenza di fattori di contesto suscettibili di promuovere scenari di rischio)

2= Medio rischio (discreta presenza di fattori di contesto suscettibili di promuovere scenari di rischio)

3= Alto rischio (elevata/significativa presenza di fattori di contesto suscettibili di promuovere scenari di rischio)

Tuttavia il numero dei fattori abilitanti considerato per l’analisi è stato ampliato rispetto a quanto previsto dal P.T.P.C.T. 2020-2022 per rispondere alle varie tipologie di processi ed ampliare il raggio di azione della strategia di prevenzione del rischio.

Il Segretario Generale  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
Dott.ssa Chiara Mazzocco  
*Firma assolta con modalità digitale ai sensi e con gli effetti  
del D.Lgs n. 82/2005 (CAD) e ss.mm.ii..*

<i>N progr</i>	<i>Indicatori di rischio</i>	<i>Criterio di valutazione / stima del livello di rischio</i>  <i>Descrizione</i>  <i>Autovalutazione supportata da dati oggettivi [esiti dei controlli interni - casi verificatisi - segnalazioni – altri dati/analisi]</i>
----------------	------------------------------	--

SETTORI  STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE -  1 –  2 –  3 –  COMANDO POLIZIA LOCALE

1	Livello di interesse esterno	<i>Se esistono livelli di interesse a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo, economici o non</i>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per i terzi</i></li> <li>- <i>I benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta</i></li> <li>- <i>Il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi</i></li> </ul>
2	Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	<i>Il processo è contrassegnato da elementi di discrezionalità in capo al responsabile apicale / al soggetto responsabile del procedimento/istruttore</i>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Il processo è disciplinato in modo vincolato da norme di legge o regolamento, privo di margini di discrezionalità</i></li> <li>- <i>Il processo presenta limitati margini di discrezionalità in capo agli attori del procedimento/ai soggetti coinvolti</i></li> <li>- <i>Il processo presenta margini di discrezionalità significativi, anche se normato</i></li> </ul>
3	Manifestazione di eventi corruttivi / condotte rilevanti sul piano disciplinare in passato nel processo/attività esaminata	<i>Il processo è stato interessato da eventi corruttivi e/o condotte rilevanti sul piano disciplinare verificatesi nell'ente o in enti del territorio</i>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Il processo non è stato interessato da eventi corruttivi e/o condotte rilevanti sul piano disciplinare verificatesi nell'ente o in enti del territorio</i></li> <li>- <i>Il processo è stato interessato da eventi corruttivi e/o condotte rilevanti sul piano disciplinare verificatesi in enti del territorio</i></li> <li>- <i>Il processo è stato interessato da eventi corruttivi e/o condotte rilevanti sul piano disciplinare verificatesi nell'ente</i></li> </ul>
4	Impatto sull'operatività – sull'organizzazione e sull'immagine	<i>Se si verificasse il rischio inerente il processo come ne risentirebbe l'operatività dell'ente e la sua immagine</i>

Comune di MOGLIANO VENETO (TV)  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021-2023  
**Tavola Allegato 5B - Indicatori di rischio – misurazione e valutazione di sintesi**

		<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>L'operatività e l'immagine dell'ente non ne risentirebbero</i></li><li>- <i>Si svilupperebbero problematiche operative tali da richiedere una diversa organizzazione del lavoro</i></li><li>- <i>Si svilupperebbero problematiche operative importanti, tali da compromettere la funzionalità organizzativa e la governance</i></li></ul>
--	--	--

#### INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA VALUTAZIONE DEGLI INDICATORI DI RISCHIO

La valutazione deve essere condotta con riferimento alle reali, concrete dinamiche amministrative, alle effettive condizioni di svolgimento dei processi/procedimenti, al peculiare contesto organizzativo.

La valutazione deve essere coordinata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di concerto con il Dirigente / Titolare di P.O., in collaborazione con il personale incaricato di responsabilità di procedimento e/o operative rispetto ai processi mappati.

In caso di dati non univoci è preferibile una valutazione secondo principi di prudenza ed attenzione.

La valutazione può essere operata, salvo specificità, per gruppi / aree di processi omogenei

Es. area "processi di programmazione"  
area "processi di progettazione"  
area "processi di affidamento"  
area "processi di esecuzione"

La misurazione/valutazione del livello di rischio deve essere supportata dal dato motivazionale, così da rendere la valutazione ancorata a parametri oggettivi ed effettive esperienze amministrative, in linea con quanto richiesto dall'Allegato metodologico al P.N.A. 2019 (Allegato 1).

La misurazione del singolo indicatore si articolerà in:

- Basso rischio (assenza o limitata presenza dell'indicatore di rischio x)
- Medio rischio (discreta presenza dell'indicatore di rischio x)
- Alto rischio (elevata/significativa presenza dell'indicatore di rischio x)

[scala di misurazione ordinale]

Segue la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del singolo processo/attività in relazione ai dati ed alle evidenze raccolte anche in riferimento ai singoli parametri di rischio.

La scala di misurazione ordinale può essere impiegata anche con riferimento al giudizio sintetico.

- Basso rischio (assenza o limitata presenza di tutti o della prevalenza di indicatori di rischio)
- Medio rischio (discreta presenza di tutti o della prevalenza di indicatori di rischio)
- Alto rischio (elevata/significativa presenza di tutti o della prevalenza di indicatori di rischio)

Lo schema del percorso valutativo del livello di esposizione al rischio di illegalità/disfunzione/corruzione è il seguente:

PROCESSO /FASE ATTIVITA'	EVENTO RISCHIOSO (DA REGISTRO EVENTI RISCHIOSI)	INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE X	GIUDIZIO SINTETICO	<input type="checkbox"/> DATI OGGETTIVI <input type="checkbox"/> SEGNALAZIONI <input type="checkbox"/> MOTIVAZIONE

Il Segretario Generale

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Dott.ssa Chiara Mazzocco

*Firma assolta con modalità digitale ai sensi e con gli effetti del D.Lgs n. 82/2005 (CAD) e ss.mm.ii..*

**Settore x**

**Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti di maggiore impatto  
(art. 2 comma 4bis L. 241/1990)**

Tipologia dei procedimenti	Numero procedimenti * <u>conclusi</u> nel periodo dal ___ al ____	Termini di legge	Numero dei procedimenti che hanno rispettato il termine	*Motivazioni mancato rispetto del termine

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI  
INCONFERIBILITA’ O INCOMPATIBILITA’  
(Capi II, III, IV D.Lgs. 39/2013 – art.15-17-18-20 D.Lgs 39/2013)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETÀ**

(art.47 D.P.R. n.445/2000)

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. ) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_(Prov. ) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ - c.a.p. \_\_\_\_\_

*[dati personali da oscurare per pubblicazione in Amministrazione Trasparente]*

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. n.445/2000

**dichiaro**

**l’insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi dei Capi II, III, IV del D.Lgs. 39/2013 e degli art.15-17-18-20 D.Lgs 39/2013, all’incarico di**

- nei termini specificati nel decreto di incarico, presso il Comune di Mogliano Veneto (TV) per:

1)  non essere incorso in condanne per reati contro la pubblica amministrazione (Agli effetti della presente dichiarazione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'[art. 444 c.p.p.](#), è equiparata alla sentenza di condanna)

non essere incorso in condanne, anche non definitive, per uno dei reati di cui ai commi 2 e 3 dell’art. 3 del d.lgs. 39/2013;

*oppure*

.....

2)  non aver nei due anni precedenti svolto incarichi e/o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati e finanziati dal Comune di Mogliano Veneto;

non aver svolto in proprio attività professionali regolate e finanziate e comunque retribuite dal Comune di Mogliano Veneto;

*oppure*

.....

- 3)  non essere stato componente di organi di indirizzo politico del Comune di Mogliano Veneto, negli ultimi 2 anni;
- essere stato componente di organi di indirizzo politico del Comune di \_\_\_\_\_ o della Forma Associativa \_\_\_\_\_ con popolazione inferiore a 15.000 abitanti nell’ultimo anno;
- non essere stato componente di organi di indirizzo politico di una Provincia e/o di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti nell’ambito della regione Veneto nell’ultimo anno;
- non essere stato presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e Forme associative nell’ultimo anno;

*oppure*

.....

Letto, confermato e sottoscritto.

Mogliano Veneto, lì

Il Segretario Generale / Dirigente / Titolare P.O.

---

**In allegato fotocopia di un documento di identità (art. 38 del D.P.R. N.445/2000).**  
(se la dichiarazione non è sottoscritta digitalmente)

**Allega: C.V. in formato europeo.**

**Avvertenza:** In caso di impossibilità a rilasciare una dichiarazione negativa o di difficoltà di inquadramento della fattispecie descrivere in modo dettagliato la tipologia di carica od incarico ricoperti **allegando specifica nota** al fine di ottemperare ai doveri di trasparenza e di consentire una corretta verifica da parte degli organi competenti.



# DICHIARAZIONE ANNUALE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE INCOMPATIBILITA'

(Capi II, III, IV D.Lgs. 39/2013 – art.15-17-18-20 D.Lgs 39/2013)

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(art.47 D.P.R. n.445/2000)

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. ) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_(Prov. ) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ - c.a.p. \_\_\_\_\_

[dati personali da oscurare per pubblicazione in Amministrazione Trasparente]

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000

**dichiaro**

l'insussistenza di cause di incompatibilità, ai sensi dei Capi II, III, IV del D.Lgs. 39/2013 e degli art.15-17-18-20 D.Lgs 39/2013, all'incarico, in corso di svolgimento, di

presso il Comune di Mogliano Veneto (TV), ed in particolare:

1)  di non essere incorso in condanne per reati contro la pubblica amministrazione (Agli effetti della presente dichiarazione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'[art. 444 c.p.p.](#), è equiparata alla sentenza di condanna)

di non essere incorso in condanne, anche non definitive, per uno dei reati di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 3 del d.lg. 39/2013;

oppure

.....

2)  di non aver svolto incarichi e/o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati e finanziati dal Comune di Mogliano Veneto;

di non aver svolto in proprio attività professionali regolate e finanziate e comunque retribuite dal Mogliano Veneto;

oppure

.....

3)  di non essere stato componente di organi di indirizzo politico del Comune di Mogliano Veneto, negli ultimi 2 anni;

- essere stato componente di organi di indirizzo politico del Comune di \_\_\_\_\_ o della Forma Associativa \_\_\_\_\_ con popolazione inferiore a 15.000 abitanti nell'ultimo anno;
- non essere stato componente di organi di indirizzo politico di una Provincia e/o di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti nell'ambito della regione Veneto nell'ultimo anno;
- non essere stato presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e Forme associative nell'ultimo anno;

*oppure*

- .....

Letto, confermato e sottoscritto.

Mogliano Veneto, lì

Il Segretario Generale / Dirigente / Titolare P.O.

---

**In allegato fotocopia di un documento di identità (art. 38 del D.P.R. N.445/2000).**  
(se la dichiarazione non è sottoscritta digitalmente)

**Allega: C.V. in formato europeo.**

**Avvertenza:** In caso di impossibilità a rilasciare una dichiarazione negativa o di difficoltà di inquadramento della fattispecie descrivere in modo dettagliato la tipologia di carica od incarico ricoperti **allegando specifica nota** al fine di ottemperare ai doveri di trasparenza e di consentire una corretta verifica da parte degli organi competenti.

## DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CASI DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

(artt. 16 comma 1 lett. I quater e 35 bis D.Lgs. 165/2001- art1 1 commi 3-15-17-18-20 L. 190/2012 - Capo II D.Lgs. 39/2013)

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(art.47 D.P.R. n.445/2000)

Io sottoscritto

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000

**dichiaro**

ai fini dell'incarico presso il Comune di Mogliano Veneto (TV) di:

☞ .....

☞ .....

☞ .....

di non essere incorso in condanne, anche non passate in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione e per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale .

Letto, confermato e sottoscritto.

Mogliano Veneto, lì \_\_\_\_\_

---

**In allegato fotocopia di un documento di identità (art. 38 del D.P.R. N.445/2000).**

**CURRICULUM VITAE**  
**E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
**ART. 47 D.P.R. 445/2000**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A .....

NATO/A A ..... IL .....

RESIDENTE A.....IN VIA .....N.....

INDIRIZZO MAIL.....

CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE DALL'ART. 76 T.U. 445/2000, NEL CASO DI MENDACI DICHIARAZIONI, FALSITÀ NEGLI ATTI, USO O ESIBIZIONE DI ATTI FALSI, CONTENENTI DATI NON PIÙ RISPONDENTI A VERITÀ,

**DICHIARA \***

CHE QUANTO RIPORTATO NEL CURRICULUM VITAE ALLEGATO E' CONFORME AL VERO ED AGGIORNATO ALLA DATA RIPORTATA.

DI ESSERE A CONOSCENZA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE DA PARTE DEL COMUNE DI MOGLIANO VENETO PER LE FINALITÀ DEL PROCEDIMENTO.

IL DICHIARANTE  
\_\_\_\_\_

AI SENSI DELL'ART. 38, D.P.R. N. 445/2000 LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ È SOTTOSCRITTA DALL'INTERESSATO IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO A RICEVERE LA DOCUMENTAZIONE OVVERO SOTTOSCRITTA E PRESENTATA/SPEDITA UNITAMENTE A **COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO DEL SOTTOSCRITTORE.**

L'AMMINISTRAZIONE È TENUTA A PROCEDERE A IDONEI CONTROLLI, ANCHE A CAMPIONE, SULLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE/ATTO DI NOTORIETÀ AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.P.R. 445/2000.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**

Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA [ **Indicare la madrelingua** ]

ALTRE LINGUA

[ **Indicare la lingua** ]

- Capacità di lettura [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]
- Capacità di scrittura [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]
- Capacità di espressione orale [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e  
amministrazione di persone,  
progetti, bilanci; sul posto di lavoro,  
in attività di volontariato (ad es.  
cultura e sport), a casa, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI** [Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

**ALLEGATI** [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

**Data** \_\_\_\_\_ **Firma** \_\_\_\_\_







# CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti, 8  
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO  
www.comunemoglianoveneto.it

Codice fiscale 00565860269  
Partita IVA 00476370267

**Settore: Staff del Segretario Generale**

Prot. n.

Mogliano Veneto, lì

## **Attestazione circa l'esistenza/inesistenza di cause di incompatibilità/conflicto d'interessi anche potenziale**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

con riferimento alla/e dichiarazioni sostitutive acquisite nell'ambito del procedimento/incarico di \_\_\_\_\_

(eventuale) in riferimento alla comunicazione del Responsabile del Servizio/Responsabile del procedimento/Dipendente preposto all'istruttoria del Settore \_\_\_\_\_ prot. n. in data .....,

effettuate le verifiche d'ufficio ritenute funzionali all'accertamento dei fatti e stati dichiarati dal Consulente/Collaboratore \_\_\_\_\_ nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà / certificazione in data \_\_\_\_\_, nonché riportati nel curriculum vitae

**A t t e s t a**

di aver espletato l'istruttoria per le finalità di legge e del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

consultando le seguenti banche dati: \_\_\_\_\_;

ed accertando

l'insussistenza di conflitti di interessi effettivi/potenziali in capo al Consulente/Collaboratore \_\_\_\_\_.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e  
della trasparenza - RPCT

\_\_\_\_\_

Visto Il Responsabile del Servizio/Procedimento

---



# CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti, 8  
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO  
www.comunemoglianoveneto.it

Codice fiscale 00565860269  
Partita IVA 00476370267

**Settore: Staff del Segretario Generale**

Prot. n.

Mogliano Veneto, lì

## **Attestazione**

in merito all'inesistenza di cause di incompatibilità e di assenza, anche potenziale, di conflitto di interesse

### **INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI A TITOLO ONEROSO / A TITOLO GRATUITO CONSULENZE E COLLABORAZIONI**

ai sensi degli artt. 6-7 del Codice di Comportamento - dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165  
– art. 15-18 D. Lgs. n. 33/2013

Il /La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

con riferimento alla/e dichiarazioni sostitutive acquisite nell'ambito del procedimento di \_\_\_\_\_ dal/dalla dott./dott.ssa \_\_\_\_\_ ed alla descrizione dell'incarico,

nonché in riferimento alle comunicazioni del Responsabile del procedimento preposto all'istruttoria effettuate le verifiche d'ufficio ritenute funzionali all'accertamento dei fatti e stati dichiarati dall'incaricato/a nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà / certificazione, prevalentemente riportati nel curriculum vitae, in relazione alle previsioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, accertando la natura degli incarichi svolti

## **Attesta**

di aver espletato l'istruttoria per le finalità di legge e del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza / Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, accertando:

- l'insussistenza di conflitti di interessi effettivi/potenziati in capo all'Incaricato/ Consulente/Collaboratore dott./dott.ssa \_\_\_\_\_.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

dott./ dott.ssa \_\_\_\_\_

Visto Il Responsabile del Procedimento

\_\_\_\_\_



# CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti, 8  
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO  
www.comunemoglianoveneto.it

Codice fiscale 00565860269  
Partita IVA 00476370267

**Settore: Staff del Segretario Generale**

Prot. n.

Mogliano Veneto, li

**Attestazione  
in merito all'esistenza/inesistenza di cause di incompatibilità e di assenza, anche potenziale,  
di conflitto di interesse**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE** \_\_\_\_\_

ai sensi degli artt. 6-7 del Codice di Comportamento – dell'art. 40 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - dell'art. 6bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241  
- dell'art.42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50

Il /La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di Segretario Generale

in riferimento alla comunicazione del Dirigente Responsabile del Settore \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, in merito alla sussistenza di un effettivo o potenziale conflitto di interessi nel procedimento di \_\_\_\_\_;

effettuate le verifiche d'ufficio ritenute funzionali all'accertamento dei fatti e stati comunicati dal Dirigente e/o dichiarati nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà / certificazione, in relazione alle disposizioni di legge, alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al Codice di Comportamento, alle previsioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

**A t t e s t a**

di aver espletato l'istruttoria per le finalità di legge e del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza / Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

- mediante verifiche d'ufficio, interPELLI etc.
- consultando le seguenti banche dati: \_\_\_\_\_;

ed accertando

l'insussistenza di conflitto/i di interessi effettivo/i/potenziale/i in capo al Dirigente Responsabile del Settore \_\_\_\_\_ con riferimento al procedimento di \_\_\_\_\_.

la sussistenza di conflitto/i di interessi effettivo/i/potenziale/i in capo al Dirigente Responsabile del Settore \_\_\_\_\_ con riferimento al procedimento di \_\_\_\_\_.

Conseguentemente provvede ad attuare l'assegnazione della responsabilità del procedimento al Dirigente del Settore \_\_\_\_\_.

Della presente attestazione è data **comunicazione al Dirigente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT e, per conoscenza, al Sindaco.**

Il Segretario Generale

dott./ dott.ssa \_\_\_\_\_



# CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti, 8  
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO  
www.comunemoglianoveneto.it

Codice fiscale 00565860269  
Partita IVA 00476370267

**Settore: Staff del Segretario Generale**

Prot. n.

Mogliano Veneto, li

**Attestazione  
in merito all'esistenza/inesistenza di cause di incompatibilità e di assenza, anche potenziale,  
di conflitto di interesse**

## **SEGRETARIO GENERALE**

ai sensi degli artt. 6-7 del Codice di Comportamento – dell'art. 40 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - dell'art. 6bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241  
- dell'art. 42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50

Il /La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di Vice Segretario Generale

in riferimento alla comunicazione del Segretario Generale prot. n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, in merito alla sussistenza di un effettivo o potenziale conflitto di interessi nel procedimento di \_\_\_\_\_;

effettuate le verifiche d'ufficio ritenute funzionali all'accertamento dei fatti e stati comunicati dal Segretario Generale e/o dichiarati nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà / certificazione, in relazione alle disposizioni di legge, alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al Codice di Comportamento, alle previsioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

## **A t t e s t a**

di aver espletato l'istruttoria per le finalità di legge e del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza / Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

- mediante verifiche d'ufficio, interPELLI etc.
- consultando le seguenti banche dati: \_\_\_\_\_;

ed accertando

l'insussistenza di conflitto/i di interessi effettivo/i/potenziale/i in capo al Segretario Generale con riferimento al procedimento di \_\_\_\_\_.

la sussistenza di conflitto/i di interessi effettivo/i/potenziale/i in capo al Segretario Generale con riferimento al procedimento di \_\_\_\_\_.

Conseguentemente provvede, anche a norma dell'art. 40 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- ad assumere, in qualità di Vice Segretario, la responsabilità del procedimento di \_\_\_\_\_;
- a demandare al Sindaco in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente la nomina di soggetto esterno all'amministrazione con il compito e i poteri di concludere il procedimento e/o una fase endoprocedimentale nei limiti dell'incarico affidato<sup>1</sup>.

Della presente attestazione è data **comunicazione al Segretario Generale, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT sostituto (nel caso il Segretario Generale sia RPCT) ed al Sindaco.**

Il Vice Segretario Generale

dott./ dott.ssa \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> L'incaricato, in quest'ultimo caso, dovrà possedere i medesimi requisiti necessari per accedere alla dirigenza nel settore specifico, curriculum adeguato all'oggetto dell'incarico e l'affidamento dell'incarico dovrà rispettare le normative vigenti in materia.



# CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti, 8  
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO  
www.comunemoglianoveneto.it

Codice fiscale 00565860269  
Partita IVA 00476370267

**Settore: Staff del Segretario Generale**

Prot. n.

Mogliano Veneto, li

## **Attestazione**

**in merito all'esistenza/inesistenza di cause di incompatibilità e di assenza, anche potenziale, di conflitto di interesse**

### **DIPENDENTI RESPONSABILI ISTRUTTORIA – RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO**

ai sensi degli artt. 6-7 del Codice di Comportamento – dell'art. 40 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - dell'art. 6bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241  
- dell'art.42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50

Il /La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di Dirigente Responsabile del Servizio

in riferimento alla comunicazione del Responsabile del procedimento/del Dipendente preposto all'istruttoria del procedimento \_\_\_\_\_ prot. n. in data \_\_\_\_\_, in merito alla sussistenza di un effettivo o potenziale conflitto di interessi;

effettuate le verifiche d'ufficio ritenute funzionali all'accertamento dei fatti e stati comunicati dall'incaricato/a e/o dichiarati nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà / certificazione, in relazione alle disposizioni di legge, alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al Codice di Comportamento, alle previsioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

## **A t t e s t a**

di aver espletato l'istruttoria per le finalità di legge e del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza / Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

- mediante verifiche d'ufficio, interPELLI etc.
- consultando le seguenti banche dati: \_\_\_\_\_;

ed accertando



l'insussistenza di conflitto/i di interessi effettivo/i/potenziale/i in capo al Responsabile del procedimento/al Dipendente preposto all'istruttoria del procedimento\_\_\_\_\_.

la sussistenza di conflitto/i di interessi effettivo/i/potenziale/i in capo al Responsabile del procedimento/al Dipendente preposto all'istruttoria del procedimento\_\_\_\_\_.

Conseguentemente provvede ad attuare l'assegnazione dell'istruttoria / responsabilità del procedimento al dipendente \_\_\_\_\_.

Della presente attestazione è data **comunicazione al dipendente \_\_\_\_\_e, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT.**

Il Dirigente

dott./ dott.ssa \_\_\_\_\_



# CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti, 8  
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO  
www.comunemoglianoveneto.it

Codice fiscale 00565860269  
Partita IVA 00476370267

**Settore: Staff del Segretario Generale**

Prot. n.

Mogliano Veneto, li

## **Attestazione**

**in merito all'esistenza/inesistenza di cause di incompatibilità e di assenza, anche potenziale, di conflitto di interesse**

### **DIPENDENTI RESPONSABILI ISTRUTTORIA – RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO**

ai sensi degli artt. 6-7 del Codice di Comportamento – dell'art. 40 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - dell'art. 6bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241  
- dell'art.42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50

Il /La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di Dirigente Responsabile del Servizio

in riferimento alla comunicazione del Responsabile del procedimento/del Dipendente preposto all'istruttoria del procedimento \_\_\_\_\_ prot. n. in data \_\_\_\_\_, in merito alla sussistenza di un effettivo o potenziale conflitto di interessi;

effettuate le verifiche d'ufficio ritenute funzionali all'accertamento dei fatti e stati comunicati dall'incaricato/a e/o dichiarati nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà / certificazione, in relazione alle disposizioni di legge, alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al Codice di Comportamento, alle previsioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

## **A t t e s t a**

di aver espletato l'istruttoria per le finalità di legge e del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza / Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

- mediante verifiche d'ufficio, interPELLI etc.
- consultando le seguenti banche dati: \_\_\_\_\_;

ed accertando

l'insussistenza di conflitto/i di interessi effettivo/i/potenziale/i in capo al Responsabile del procedimento/al Dipendente preposto all'istruttoria del procedimento\_\_\_\_\_.

la sussistenza di conflitto/i di interessi effettivo/i/potenziale/i in capo al Responsabile del procedimento/al Dipendente preposto all'istruttoria del procedimento\_\_\_\_\_.

Conseguentemente provvede ad attuare l'assegnazione dell'istruttoria / responsabilità del procedimento al dipendente \_\_\_\_\_.

Della presente attestazione è data **comunicazione al dipendente \_\_\_\_\_e, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT.**

Il Dirigente

dott./ dott.ssa \_\_\_\_\_

**Mod. Comunicazione partecipazione ad Enti privati non in controllo pubblico o regolati o finanziati dall'Amministrazione Comunale - Associazioni / Enti Terzo Settore - in qualità di membri degli organi decisionali (per Amministratori Locali)**

**Al Responsabile della prevenzione  
della corruzione e trasparenza**

**E p.c.**

**Al Segretario Generale  
Al Vice Segretario Generale**

**Del Comune di Mogliano Veneto**

S E D E

**OGGETTO: Comunicazione partecipazione ad Enti privati non in controllo pubblico o regolati o finanziati dall'Amministrazione Comunale - Associazioni / Enti Terzo Settore - in qualità di membri degli organi decisionali (per Amministratori Locali)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_,

Viste le vigenti disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla Sezione 3.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività ed organizzazione dell'Ente;

a conoscenza

delle disposizioni in materia di astensione per sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, dalla discussione e votazione di atti deliberativi;

del generale principio di imparzialità e buona amministrazione a cui deve essere improntato il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni (art. 78 D. Lgd. n. 267/2000 - TUEL)

A

**COMUNICA**

Di aderire / partecipare al/ai seguente/i Enti privati non in controllo pubblico o regolati o finanziati dall'Amministrazione Comunale - Associazioni / Enti Terzo Settore

Associazione \_\_\_\_\_

Ente del Terzo Settore \_\_\_\_\_

in qualità di:

membro del Consiglio Direttivo/di Amministrazione

Tesoriere

altro organo con poteri decisionali secondo le previsioni statutarie dell'ente.

B

### COMUNICA

Di aderire / partecipare al/ai seguente/i Enti privati non in controllo pubblico o regolati o finanziati dall'Amministrazione Comunale - Associazioni / Enti Terzo Settore

Associazione \_\_\_\_\_

Ente del Terzo Settore \_\_\_\_\_

in qualità di:

socio

ad organo privo di poteri decisionali secondo le previsioni statutarie dell'ente.

C

### COMUNICA

Di non aderire / partecipare ad Enti privati non in controllo pubblico o regolati o finanziati dall'Amministrazione Comunale - Associazioni / Enti Terzo Settore

### SI IMPEGNA

ad aggiornare la presente comunicazione nel corso del mandato in riferimento alla fattispecie di cui alla lettera "A".

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Consigliere / Assessore Comunale / Sindaco

\_\_\_\_\_  
*Firma assolta con modalità digitale ai sensi e con gli effetti  
del D.Lgs n. 82/2005 (CAD) e ss.mm.ii..*

### **Nota:**

Da **acquisire in Amministrazione trasparente in formato aperto**

**DA INDIRIZZARE**

**Al Dirigente Responsabile del Servizio**  
(in caso di Dipendente)

**Al Segretario Generale**  
(in caso di Dirigente)

**Al Vice Segretario Generale**  
(in caso di Segretario Generale)

E p.c.

**Al Responsabile della prevenzione  
della corruzione e trasparenza**

**Al Sindaco**  
(in caso di Segretario Generale)

**Del Comune di Mogliano Veneto**

SEDE

**OGGETTO: Comunicazione circa possibile esistenza di conflitto di interessi, effettivo o potenziale ai sensi artt. 6-7 del Codice di Comportamento – articolo 40 Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - articolo 6bis Legge n. 241/1990 ss.mm.ii..**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_, in relazione al procedimento di \_\_\_\_\_ (per tutte le fasi del procedimento, istruttoria atti endoprocedimentali, valutazioni tecniche, provvedimento finale):

in ottemperanza al Codice di Comportamento, all’art. 40 del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, alle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione dell’illegalità e della corruzione, all’art. 6bis della Legge n. 241/1990, nonché alle disposizioni di legge in materia di contratti pubblici

**SEGNALA / COMUNICA**

La presumibile esistenza di conflitto/i di interesse, effettivo o potenziale, per le seguenti motivazioni:

---

---

dichiarando astensione ai sensi e per gli effetti dell'art. 6bis della Legge n. 241/1990.

Trasmette la presente segnalazione / comunicazione al competente Responsabile per ogni più opportuna attestazione, valutazione e determinazione.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

---

*Firma assoluta con modalità digitale ai sensi e con gli effetti  
del D.Lgs n. 82/2005 (CAD) e ss.mm.ii..*

**Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità-conflitti di interesse Consulenti e Collaboratori  
integrata con tabella**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' / CERTIFICAZIONE  
(artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii.)**

*(Consulenti e Collaboratori)*

*art. 9 D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ed art. 15 D. Lgs. 14 marzo 2019, n. 33*

Il/La sottoscritto/a dott. / dottoressa \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P.I.V.A. \_\_\_\_\_,

consapevole delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii. e dal codice penale per le falsità in atti, le dichiarazioni mendaci e per l'uso di atti falsi e del fatto che l'Amministrazione precedente è tenuta ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.ii.;

**DICHIARA**

1. l'insussistenza di cause di incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., ed in particolare:

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;

*(incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico).*

2. Di non trovarsi in altre situazioni di incompatibilità previste da leggi vigenti o di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed ai sensi del Codice di Comportamento.

**DICHIARA altresì**

di essere informato/a che la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente al link "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Consulenti e Collaboratori".

Data

In fede

---



**Da compilare ai fini della valutazione delle eventuali incompatibilità/confitto di interessi**

**Dichiarazione concernente l'assunzione di altre cariche ed incarichi presso enti di diritto privato finanziati o regolati dalla P.A. - art. 15, comma 1, del d.lgs. 33/2013**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Dichiara quanto segue

<b>Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti di diritto privato finanziati o regolati dalla P.A. (art. 15, comma 1, del d. lgs. 33/2013)</b>			
<b>Carica/Incarico</b>	<b>Denominazione ente</b>	<b>Periodo</b>	<b>Note</b>

**Dichiarazione concernente lo svolgimento di attività professionali – rinvio al Curriculum vitae**

Data

In fede

\_\_\_\_\_

S E D E

**OGGETTO: Dichiarazione sostitutiva di insussistenza di incompatibilità quale componente della Commissione giudicatrice, per la gara indetta con determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (artt. 42 e 77 D. Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., art. 35bis D. Lgs. n. 165/2001, art. 51 cpc).**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_, in relazione alla procedura di gara in oggetto, presa visione dei concorrenti ammessi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità, in ottemperanza alle disposizioni di legge in materia di contratti pubblici e di trasparenza e prevenzione dell'illegalità e della corruzione

**DICHIARA**

che non sussistono le condizioni ostative alla nomina e di incompatibilità previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, agli artt. 42 e 77 del D. Lgs. n. 50/2016 ed all'art. 51 del codice di procedura civile.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_  
*Firma assolta con modalità digitale ai sensi e con gli effetti del D.Lgs n. 82/2005 (CAD) e ss.mm.ii..*

Da sottoscrivere digitalmente ed **acquisire in Amministrazione trasparente in formato aperto**

**OGGETTO:** Dichiarazione di compatibilità, quale componente della Commissione esaminatrice, per la selezione pubblica per esami / per titoli ed esami / per titoli per l'assunzione a tempo pieno/parziale e indeterminato / determinato di x unità con il profilo professionale di \_\_\_\_\_ presso il Servizio / Settore / Area \_\_\_\_\_.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_, nominato Commissario / Commissario aggiunto esperto in \_\_\_\_\_ della commissione esaminatrice della selezione pubblica in oggetto, presa visione delle generalità degli altri componenti della commissione nonché del segretario verbalizzante e dei concorrenti ammessi alla selezione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità, in ottemperanza alle disposizioni di legge in materia di trasparenza e prevenzione dell'illegalità e della corruzione

**DICHIARA**

che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35 ed all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e all'art. 51 del codice di procedura civile.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_  
*Firma assolta con modalità digitale ai sensi e con gli effetti del D.Lgs n. 82/2005 (CAD) e ss.mm.ii..*

**Nota:**

Si segnalano ai fini della valutazione del conflitto di interessi in capo ad un componente di Commissione di concorso / selezione pubblica le delibere A.N.AC. n. 209 dell'01.03.2017 e n. 384 del 29.03.2017, che ha che ha precisato che a) ai fini della sussistenza di un conflitto di interessi fra un componente la commissione di concorso e un candidato, **la collaborazione professionale o la comunanza di vita, per assurgere a causa di incompatibilità, così come disciplinata dall'art. 51 c.p.c., deve presupporre una comunione di interessi economici o di vita tra gli stessi di particolare intensità e**

*tale situazione può ritenersi esistente solo se detta collaborazione presenti i caratteri della sistematicità, stabilità, continuità tali da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale;*

*b) la valutazione della ricorrenza di una causa di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c spetta all'amministrazione che deve verificare le autodichiarazioni rilasciate dai commissari ai fini del citato art. 51, le quali devono riportare l'indicazione della tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere con il candidato.*

Da sottoscrivere digitalmente ed **acquisire in Amministrazione trasparente in formato aperto**

## Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio

in merito all'inesistenza di cause di incompatibilità e di assenza, anche potenziale,  
di conflitto di interesse

ai sensi degli artt. 6-7 del Codice di Comportamento - dell'art. 6bis della Legge 7 agosto 1990, n.  
241 - dell'art.42 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
in relazione all'individuazione / nomina quale

Segretario Generale

Dirigente del Settore \_\_\_\_\_

responsabile del procedimento di \_\_\_\_\_ -

responsabile unico del procedimento inerente l'intervento di \_\_\_\_\_ -

istruttore delle seguenti fasi del procedimento inerente l'intervento di \_\_\_\_\_ -

del Comune di Mogliano Veneto, quale dipendente dello stesso Comune, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Decreto in caso di dichiarazioni mendaci;

### DICHIARA

di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste dalle vigenti normative in materia di procedimento amministrativo, Codice dei Contratti e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed in particolare:

- 1) di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);
- 2) di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo II del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei privati contro la Pubblica Amministrazione);
- 3) di non aver concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- 4) di non svolgere e di non aver svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo incompatibile con la procedura sopra citata;
- 5) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, come definita dall'art. 6bis della Legge n. 241/1990 e dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 6) più in generale, di non trovarsi in nessuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione all'attività di responsabile del procedimento e rispetto a uno o più soggetti coinvolti nella stessa procedura e di impegnarsi a dare notizia al Comune di Mogliano Veneto di ogni interesse, anche potenziale, che per conto proprio o di terzi, dovesse sopraggiungere, anche in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, in relazione all'esercizio della propria funzione;
- 7) di non incorrere in una delle ipotesi previste dall'art. 51 del codice di procedura civile e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all'astensione dall'incarico;
- 8) di non avere, in ogni caso, gravi ragioni di convenienza tali da doversi astenere dall'esercizio dell'attività di responsabile unico del procedimento / istruttore;

## SI IMPEGNA

- A) all'osservanza delle disposizioni contenute nel Piano anticorruzione/Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e del Codice di Comportamento adottati dal Comune di Mogliano Veneto;
- B) a dichiarare a conclusione dell'incarico assunto, gli eventuali contatti diretti avuti con i soggetti interessati, anche al di fuori dell'orario di lavoro;
- C) all'assoluta riservatezza, nell'esecuzione del presente incarico ed anche oltre la scadenza del medesimo, sia sui contenuti, sia sui dati e notizie di cui viene e verrà a conoscenza.

Inoltre tutte le informazioni, documenti e quant'altro di provenienza dal Comune di Mogliano Veneto o di terzi ottenuti durante lo svolgimento dell'incarico affidato non potranno essere rese note, divulgate o comunicate a terzi senza il consenso scritto, indipendentemente dalla durata del presente incarico e quindi sia prima che dopo la sua scadenza.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_

### Informativa per il trattamento dati personali

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente al fine della prevenzione di eventuali conflitti di interesse

Il Comune di Mogliano Veneto, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati (identificativi, sensibili e giudiziari) per le finalità indicate nella presente lettera invito, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 come modificato dal D.Lgs. 10.08.2018, n. 101 e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la [direttiva 95/46/CE](#)".

Il trattamento su supporti cartacei ed informatici è necessario per l'esecuzione dei compiti inerenti la procedura (art. 2 sexies comma 2 lett. dd) ed art. 2 undecies del D. Lgs. 196/2003 ssmm.ii.) e per adempimenti di legge. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria in quanto l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi il lavoro deve fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dalla presente richiesta di offerta. La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'aggiudicazione. I dati raccolti saranno utilizzati dal personale formalmente incaricato ed eventualmente comunicati ad altri soggetti pubblici o privati, ai fini strettamente necessari per lo svolgimento delle predette attività istituzionali. I dati saranno diffusi nei soli casi previsti dalla legge. Le informazioni sono comunicate al personale dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione, anche ai fini dell'eventuale dichiarazione di incompatibilità e conflitto di interessi con i concorrenti.

Gli interessati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 2016/679. Il Comune di Mogliano Veneto, in qualità di titolare (con sede in Piazza Caduti, 8 Tel. (+39) 041.5930 Fax. (+39) 0442579036 e-mail: [segreteria@comunemoglianoveneto.it](mailto:segreteria@comunemoglianoveneto.it), tratterà i dati personali, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso con l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, in quanto necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte.

I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Mogliano Veneto o dei soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Mogliano Veneto.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (con sede in Piazza Monte Citorio, 121, 00186 Roma) quale autorità di controllo nazionale secondo le procedure previste (art. 57, par. 1, lett. f) RGPD).

**Comunicazione - Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità-conflitti di interesse Incarichi extra istituzionali – Richiesta autorizzazione**

**Al Dirigente Responsabile del Servizio**

**Al Dirigente Responsabile del Servizio Personale**

**Del Comune di Mogliano Veneto**

S E D E

**COMUNICAZIONE INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE (A TITOLO ONEROSO O GRATUITO) - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'/CERTIFICAZIONE INSUSSISTENZA CONFLITTI DI INTERESSE E CAUSE INCOMPATIBILITA'-  
RICHIESTA AUTORIZZAZIONE**

*(INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI A TITOLO ONEROSO / A TITOLO GRATUITO)  
art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 - D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 -art. 18 D. Lgs. 14 marzo 2019, n. 33 – artt. 6 e 7 Codice di  
Comportamento*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di Mogliano Veneto, profilo  
professionale \_\_\_\_\_, assegnato al Settore \_\_\_\_\_/  
Servizio \_\_\_\_\_

**COMUNICA**

La richiesta dell'Ente Pubblico / Privato \_\_\_\_\_ a svolgere l'incarico extra-  
istituzionale, al di fuori dell'orario d'ufficio, di \_\_\_\_\_

Durata stimata ore x / giorni x / mesi x con impegno orario di y \_\_\_\_\_ nel periodo  
compreso tra \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

Compenso previsto: € \_\_\_\_\_

Contenuto dell'incarico: (descrizione puntuale dell'attività principali ed accessorie – eventuali -  
oggetto di incarico) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ai fini istruttori, consapevole delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii. e dal codice penale per le falsità in atti, le dichiarazioni mendaci e per l'uso di atti falsi e del fatto che l'Amministrazione procedente è tenuta ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.ii.;



## DICHIARA

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 ss.mm.ii.**

l'insussistenza di cause di incompatibilità previste da leggi vigenti o di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., dell'Allegato B al Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, del Codice di Comportamento, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 39/2013<sup>1</sup> e ss.mm.ii.;

## DICHIARA altresì

di essere informato/a che i dati relativi all'incarico, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013, saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente al link "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Personale" – sotto-sezione di 2° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" (dirigenti e non dirigenti) mediante rinvio alla Banca dati "Anagrafe delle Prestazioni" del Ministero della Pubblica Amministrazione "DIP - incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti della pubblica amministrazione".

Tutto quanto sin qui premesso e dichiarato

## CHIEDE

L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico nei termini descritti.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_  
*Firma assolta con modalità digitale ai sensi e con gli effetti del D.Lgs n. 82/2005 (CAD) e ss.mm.ii.*

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_  
*Firma autografa (ove non in possesso di dispositivo di firma digitale)*

**Allega Curriculum vitae**

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Art. 9, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. (*incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico*).

**Comunicazione - Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità-conflitti di interesse Incarichi  
extra istituzionali – Richiesta autorizzazione**

**Nota:**

Da **acquistare in Amministrazione trasparente in formato aperto**

---

**PROCEDIMENTO \_\_\_\_\_**  
**ASSUNZIONE FUNZIONE DI ISTRUTTORE DEL PROCEDIMENTO.**  
**DICHIARAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAGLI ARTT. 6BIS DELLA**  
**LEGGE 241/1990, 6 E 7 DEL D.P.R. 62/2013.**

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome)

nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

**DICHIARA**

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità previste dagli artt. 6bis della legge 241/1990 e 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e più precisamente:

- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse ai sensi di quanto previsto dall'art. 6Bis della Legge 241/1990, dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Mogliano Veneto;
- di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico sopraggiunga una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, a darne notizia al Dirigente preposto alla struttura e ad astenersi dalla funzione in attesa delle specifiche indicazioni in merito;
- di impegnarsi all'osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione adottato dal Comune di Mogliano Veneto relativamente alla materia in oggetto.

Mogliano Veneto, lì

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

LAVORI DI \_\_\_\_\_  
INCARICO RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP).  
DICHIARAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALLE LINEE GUIDA N. 3  
DELL'ANAC DI ATTUAZIONE DEL D.LGS. N. 50/2016, APPROVATE CON DELIBERAZIONI  
N. 1096/2016 E N. 1007/2017.

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome)

---

nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

**DICHIARA**

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalle linee guida n. 3 dell'Anac di attuazione del D.Lgs n. 50/2016, approvate con deliberazioni n. 1096/2016 e n. 1007/2017, e più precisamente:

- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse ai sensi di quanto previsto dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016, dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Mogliano Veneto;
- che non sussistono cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, ai sensi di quanto previsto dall'art. 46 della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità e/o inconferibilità, ovvero una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, di cui alle sopracitate norme a darne notizia al Dirigente preposto alla struttura e ad astenersi dalla funzione in attesa delle specifiche indicazioni in merito;
- di impegnarsi all'osservanza delle specifiche disposizioni in materia di appalti contenute nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione adottato dal Comune di Mogliano Veneto.

Mogliano Veneto, lì

FIRMA

---

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
**(art. 46 DPR 28/12/2000 n. 445)**

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante della società \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) cap. \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci così come stabilito negli artt. 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445

**DICHIARA**

- che la società \_\_\_\_\_ forma giuridica \_\_\_\_\_ è regolarmente iscritta al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), codice fiscale/partita IVA numero \_\_\_\_\_, R.E.A. n. \_\_\_\_\_, costituita in data \_\_\_\_\_; con scadenza in data \_\_\_\_\_; capitale sociale \_\_\_\_\_ i.v./versato per \_\_\_\_\_, sede legale in \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_;
- che l'organo amministrativo della società è costituito da n. \_\_\_\_\_ componenti in carica ed in particolare:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Codice Fiscale</b>	<b>Carica Sociale</b>	<b>data di nomina e di scadenza</b>	<b>luogo e data di nascita</b>

- che il collegio sindacale (sindaci effettivi e sindaci supplenti) della società è costituito da n. \_\_\_\_\_ componenti in carica ed in particolare:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Codice Fiscale</b>	<b>Carica Sociale</b>	<b>data di nomina e di scadenza</b>	<b>luogo e data di nascita</b>

- che l'organo di vigilanza della società (ove previsto ai sensi dell'art.6 co. 1 lett. b del D.lgs.231/2001) è costituito da n. \_\_\_\_\_ componenti in carica ed in particolare:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Codice Fiscale</b>	<b>data di nomina e di scadenza</b>	<b>luogo e data di nascita</b>

- che il Direttore/i Tecnico/i (ove previsto/i) è/sono:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Codice Fiscale</b>	<b>data di nomina e di scadenza</b>	<b>luogo e data di nascita</b>

- che i Soci e Titolari di diritti su quote e azioni/proprietari sono:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Codice Fiscale</b>	<b>luogo e data di nascita</b>	<b>Proprietà</b>

- che le Società titolari di diritti su quote e azioni/proprietarie sono:

<b>Società</b>	<b>Sede legale</b>	<b>C.F. e P.I.</b>	<b>Proprietà</b>

- che l'oggetto sociale è:


- che le sedi secondarie e unità locali sono:


Dichiara che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna

*(Firmato digitalmente)*

NB: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma da parte di pubblico ufficiale e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di servizi pubblici e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, DPR 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

**Variazioni degli organi societari:** *I legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere all'Ente erogante, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia. La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 86, comma 4 del D. Lgs. 159/2011.*

MODULO IDENTIFICAZIONE TITOLARE EFFETTIVO  
(Modulo da sottoporre al soggetto presente)

Il sottoscritto....., consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 55, comma 2, del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, in caso di omessa o mendace dichiarazione delle generalità del soggetto per conto del quale eventualmente esegue l'operazione di finanziamento, dichiara:

[ ] di essere l'unico titolare effettivo della Ditta/Società;

[ ] di essere il titolare effettivo della Ditta/Società, unitamente a

.....;

[ ] di non essere il titolare effettivo della Ditta/Società. Il titolare effettivo è/ I titolari effettivi sono:

.....;

[ ] che non esiste un titolare effettivo (solo in caso di Società con capitale frazionato in cui nessun socio disponga di una quota almeno pari o superiore al 25%).

Si forniscono di seguito i dati identificativi del titolare effettivo/ dei titolari effettivi:

- Cognome e Nome.....
- Luogo e data di nascita.....
- Residenza.....
- Codice Fiscale.....
- Tipo e Numero documento d'identità.....
- Luogo e data rilascio.....
- Autorità competente al rilascio.....

Data

Firma



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
**in ottemperanza alle disposizioni di cui al decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231**  
**ed alle norme di prevenzione dell'antiriciclaggio)**

(resa ai sensi dell'art. 46 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000).

AVVISO DI GARA / BANDO \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a .....

nato a ..... (.....) il .....

Cod. fiscale .....

residente a ..... (.....) CAP .....

via .....

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

avente numero .....

rilasciato il ..... da .....

scadenza .....

**in qualità di rappresentante legale dell'impresa di seguito indicata:**

Ragione sociale .....

Sede legale: Via .....

CAP ..... Comune ..... Provincia.....

Cod. fisc .....

classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT (codice ATECO e descrizione):

.....

consapevole che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, vedrà decadere il diritto, eventualmente concesso, alla fruizione dei benefici di cui al Bando in oggetto, ferme restando le sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

**DICHIARA**

in relazione al modulo di domanda presentata nell'ambito del bando in oggetto, **avendo preso visione delle istruzioni inerenti la definizione di "titolare effettivo" e le relative modalità di individuazione riportate in calce al presente schema di dichiarazione:**

**Opzione 1)**

- di essere l'unico titolare effettivo dell'impresa sopra indicata;

\_\_\_\_\_

**Opzione 2)**

- di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a:

**(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)**

Cognome ..... Nome .....  
nato a ..... ( ) il .....  
Cod. fiscale .....  
residente a ..... ( ) CAP .....  
via .....

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

avente numero .....  
rilasciato il ..... da .....  
scadenza .....

---

---

**Opzione 3)**

- di non essere il titolare effettivo.

Il/I titolare/i effettivo/i dell'impresa è/sono di seguito indicato/i:

**(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)**

Cognome ..... Nome .....  
nato a ..... ( ) il .....  
Cod. fiscale .....  
residente a ..... ( ) CAP .....  
via .....

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

avente numero .....  
rilasciato il ..... da .....  
scadenza .....

---

---

**Opzione 4)**

**(ATTENZIONE: tale scelta è riservata ai soli casi in cui vi sia assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti nell'impresa)**

- che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc)

.....  
.....

per cui i titolari effettivi sono individuati nelle **persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione dell'impresa** di seguito indicate:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo, compreso il dichiarante laddove quest'ultimo sia individuabile quale titolare effettivo per effetto dell'assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti)

Cognome ..... Nome .....

nato a ..... ( ) il .....

Cod. fiscale .....

residente a ..... ( ) CAP .....

via.....

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare) .....

avente numero .....

rilasciato il ..... da .....

scadenza .....

Il/La sottoscritto/a dichiara che gli interessati al trattamento hanno preso visione dell'informativa rilasciata dal Titolare del trattamento ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 – GDPR – pubblicata nel sito istituzionale / allegata alla documentazione di gara e di essere informati che i dati personali conferiti sono prescritti come necessari dalle disposizioni vigenti ai fini dell'istruttoria del procedimento qui avviato e che a tale scopo saranno trattati, anche con strumenti informatici. Il mancato conferimento dei dati personali non consentirà il prosieguo dell'istruttoria. Ogni interessato, ai sensi degli artt. 15 e seguenti del GDPR, potrà avanzare richieste per l'esercizio dei propri diritti secondo le modalità indicate nella sopra richiamata informativa

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati, si allega alla presente:

- **copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi**, i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;
- **copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice fiscale del rappresentante legale e dei titolari effettivi.**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il rappresentante legale

**N.B.**

Il presente modulo, opportunamente compilato, deve essere trasformato in PDF ai fini della sottoscrizione con firma digitale. In alternativa il modulo può essere sottoscritto con firma autografa e acquisito in PDF tramite scansione.

## ISTRUZIONI PER L'IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

### Definizione di titolare effettivo

- Art. 1 D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231

(Definizioni)

u) «*titolare effettivo*»: la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività, **ovvero, nel caso di entità giuridica, la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano tale entità, ovvero ne risultano beneficiari secondo i criteri di cui all'Allegato tecnico al presente decreto;**

Allegato tecnico al D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231

Art. 2

1. Per titolare effettivo s'intende:

a) in caso di società:

- 1) la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedano o controllino un'entità giuridica, attraverso il possesso o il controllo diretto o indiretto di una percentuale sufficiente delle partecipazioni al capitale sociale o dei diritti di voto in seno a tale entità giuridica, anche tramite azioni al portatore, purché non si tratti di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria o a standard internazionali equivalenti; tale criterio si ritiene soddisfatto ove la percentuale corrisponda al 25 per cento più uno di partecipazione al capitale sociale;
- 2) la persona fisica o le persone fisiche che esercitano in altro modo il controllo sulla direzione di un'entità giuridica.

### Modalità di individuazione del titolare effettivo nei casi di società di capitali o di persone

1. Per titolare effettivo, **IN CASO DI SOCIETÀ DI CAPITALI**, si intende:

- a) la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedano o controllino un'entità giuridica, attraverso il possesso o il controllo diretto o indiretto di una percentuale sufficiente delle partecipazioni al capitale sociale o dei diritti di voto in seno a tale entità giuridica, anche tramite azioni al portatore, purché non si tratti di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria o a standard internazionali equivalenti; **tale criterio si ritiene soddisfatto ove la percentuale corrisponda al 25 per cento più uno di partecipazione al capitale sociale;**
- b) la persona fisica o le persone fisiche che esercitano in altro modo il controllo sulla direzione di un'entità giuridica.

Nel caso in cui dall'assetto proprietario non fosse possibile individuare, in maniera univoca, la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo dell'ente stesso in forza:

- del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
- del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
- dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

Qualora l'applicazione dei criteri di cui sopra non consenta ancora di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona o le persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione della società.

**2. Per titolare effettivo, IN CASO DI SOCIETA' DI PERSONE, si intende:**

- a) **la persona fisica che ha conferito nel capitale importi superiori al 25% del capitale sottoscritto** (ex articoli 2253, 2295, 2315 c.c.) oppure, nei casi di ripartizione di utili in modalità non proporzionali ai conferimenti, indipendentemente dalla quota conferita, **ha diritto a una parte degli utili o alle perdite in misura superiore al 25%** (ex art. 2263, 2295, 2315 c.c.);
- b) la persona fisica che ha l'amministrazione, disgiuntiva, congiuntiva o mista nonché la rappresentanza legale della società, laddove non vi siano soggetti che abbiano effettuato conferimenti o abbiano diritto alla ripartizione degli utili superiori alle citate soglie.

**COMUNE DI MOGLIANO VENETO – PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento pubblicazione</b>	<b>Responsabile azione di produzione Trasmissione</b>	<b>Responsabile azione di pubblicazione Aggiornamento</b>	<b>Controlli in ordine all'avvenuta pubblicazione</b>	<b>Termine di scadenza per la pubblicazione</b>
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	Nucleo di valutazione con cadenza annuale	Annuale
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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Responsabile della Trasparenza con cadenza annuale - a campione	Entro 15 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)	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia	Responsabile della Trasparenza con cadenza annuale - a campione	Entro 15 giorni dal termine di pubblicazione all'albo pretorio
			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)	Segretario Generale Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Segretario Generale Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Responsabile della Trasparenza con cadenza annuale - a campione	Entro 15 giorni dal termine di pubblicazione all'albo pretorio
			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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

<b>Disposizioni generali</b>		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Responsabile della Trasparenza con cadenza annuale	Entro 15 giorni dall'adozione
		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	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 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)					
	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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'atto di nomina	

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di	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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'atto di nomina
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo
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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati da parte degli organi di indirizzo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati da parte degli organi di indirizzo
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati da parte degli organi di indirizzo
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati da parte degli organi di indirizzo



<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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]</p>	<p>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.</p>	<p>Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo</p>	<p>Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo</p>	<p>- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza</p>	<p>Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati da parte degli organi di Indirizzo</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo</p>	<p>Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo</p>	<p>- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza</p>	<p>Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati da parte degli organi di Indirizzo</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo</p>	<p>Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo</p>	<p>- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza</p>	<p>Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati da parte degli organi di Indirizzo</p>

	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	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati da parte degli organi di Indirizzo
	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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di ..	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

**Organizzazione**

direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

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)]	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Annuale e per 3 anni dalla cessazione della carica	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Annuale e per 3 anni dalla cessazione della carica	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Annuale e per 3 anni dalla cessazione della carica	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale e per 3 anni dalla cessazione della carica	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Annuale e per 3 anni dalla cessazione della carica	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati

Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale e per 3 anni dalla cessazione della carica	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Annuale e per 3 anni dalla cessazione della carica	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Annuale e per 3 anni dalla cessazione della carica	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Annuale e per 3 anni dalla cessazione della carica	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
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)	Segretario Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	- Monitoraggio Dirigente di Settore - Controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento e comunicazione
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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento



		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento
	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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
				Per ciascun titolare di 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)	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione conferimento dell'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)	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione conferimento dell'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	Immediato	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Al momento dell'adozione dell'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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione conferimento dell'incarico
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia	Segretario Generale e Dirigenti competenti per materia	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione conferimento dell'incarico
		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)	Segretario Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dal conferimento dell'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)	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario



Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati <b>Obbligo sospeso</b> con Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e poi rivisto con Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati <b>Obbligo sospeso</b> con Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e poi rivisto con Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019
		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)	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
		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)	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati <b>Obbligo sospeso</b> con Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e poi rivisto con Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 e nello specifico dei Segretari Generali con Delibera ANAC n. 1202 del 18.12.2019

Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati <b>Obbligo sospeso</b> con Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e poi rivisto con Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 e nello specifico dei Segretari Generali con Delibera ANAC n. 1202 del 18.12.2019
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati <b>Obbligo sospeso</b> con Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e poi rivisto con Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 e nello specifico dei Segretari Generali con Delibera ANAC n. 1202 del 18.12.2019
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
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)	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
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)	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati

			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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dal conferimento dell'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)	Dirigenti	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario
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)	Dirigenti	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati <b>Obbligo sospeso</b> con Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e poi rivisto con Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati <b>Obbligo sospeso</b> con Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e poi rivisto con Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente e dall'organo di indirizzo politico		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)	Dirigenti	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
	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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, e 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).	Dirigenti	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati <b>Obbligo sospeso</b> con Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e poi rivisto con Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigenti	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati <b>Obbligo sospeso</b> con Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e poi rivisto con Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigenti	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati <b>Obbligo sospeso</b> con Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e poi rivisto con Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019

**Personale**

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)	Dirigenti	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
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)	Dirigenti	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
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)	Dirigenti	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
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	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla scadenza
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza



Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Annuale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Annuale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Annuale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Annuale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Annuale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982								

			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)	Annuale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (*)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati <b>Obbligo sospeso</b> con Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 e poi rivisto con Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio
	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)	Titolari di posizioni organizzative	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati

	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dei dati
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)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
	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)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Annuale (collegata al conto annuale)
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)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Annuale (collegata al conto annuale)
	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)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla 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)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla 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. 165/2001	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)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione
Contrattazioni e 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)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla sottoscrizione
Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla sottoscrizione
	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)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Annuale entro 30 giorni dalla scadenza
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla nomina

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla nomina
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla liquidazione
<b>Bandi di concorso</b>		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	Immediato	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Al momento dell'adozione del bando
	Criteri di valutazione della commissione			Immediato	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro la data delle prove	
	Tracce delle prove scritte			Immediato	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Al termine della prova scritta	
	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	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione

**Performance**

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) PIAO (DL80/2021 convertito in L. 113/2021 e s.m.i.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni 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)	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
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)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione (collegata alla relazione sulla performance)
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione (collegata alla relazione sulla performance)
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)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
			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)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione (collegata alla relazione sulla performance)

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Dirigente Settore Staff del Segretario generale-Area Personale e Sviluppo Risorse Umane	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione (collegata alla relazione sulla performance)
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo		Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016				
	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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
			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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
			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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 dalla scadenza
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
	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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza



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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza						
							Per ciascuna delle società:					
							1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
							2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
							3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
							Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo

<b>Enti controllati</b>	Società partecipate		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 dalla scadenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
		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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza

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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
		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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
		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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
		Per ciascuno degli enti:					
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza



Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
			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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 dalla scadenza
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
	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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza
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				
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>					
	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)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione

Tipologie di procedimento	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)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
	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)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
	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)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
	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)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
	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)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
	Tipologie di procedimento						

**Attività e procedimenti**

Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
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)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
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)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
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)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Settori che svolgono procedimenti amministrativi (l. 241/1990)	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'aggiornamento

	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)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Settori che svolgono procedimenti amministrativi (l. 241/1990)	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza del semestre
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: 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				
<b>Provvedimenti</b>								



	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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla scadenza del semestre
	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				
<b>Controlli sulle imprese</b>		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	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione

	<p>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</p>	<p>(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)</p>	<p>Tabella 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)</p>	<p>Annuale  (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>Dirigenti di tutti i Settori</p>	<p>Dirigenti di tutti i Settori</p>	<p>Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza</p>	<p>Entro 15 giorni dall'adozione e dalla liquidazione</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;  Artt. 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</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigenti di tutti i Settori</p>	<p>Dirigenti di tutti i Settori</p>	<p>Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza</p>	<p>Entro scadenza di legge</p>
<p>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</p>								

	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	<p>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)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p><b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'avviso
	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	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione



		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	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>  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)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  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)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  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)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b>  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)</p>	Tempestivo	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
--	--	--	----------------	---	------------	------------------------------	------------------------------	--	-------------------------------

		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	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
		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	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'avviso

<b>Bandi di gara e contratti</b>		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	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>  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</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  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)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  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)</p>	Tempestivo	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
		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	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione

	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	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 2 giorni adozione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali 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	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 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	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla sottoscrizione
	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	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione del certificato di regolare esecuzione/collaudato

	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	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dal termine di pubblicazione all'albo pretorio
	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	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Al momento dell'adozione del provvedimento
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione 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				

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> <li>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).</li> </ul> <p>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 commissione di collaudo</p>	Tempestivo	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 dall'adozione
	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	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>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).</p>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 dall'adozione

		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	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>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 )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 dall'adozione
		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	<p>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)</p>	Tempestivo	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 dall'adozione



		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	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 dall'adozione
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>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)</p>	Tempestivo	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 dall'adozione
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>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</p>	Annuale	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 dall'adozione
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dal termine di pubblicazione all'albo pretorio
		Art. 26, c. 2, 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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Al momento dell'adozione del provvedimento
				Per ciascun atto:					



<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	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)	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 dall'adozione
		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)	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 dall'adozione
		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)	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 dall'adozione
		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)	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 dall'adozione
		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)	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 dall'adozione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 dall'adozione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 dall'adozione

		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)	Dirigenti di tutti i Settori	Dirigenti di tutti i Settori	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 dall'adozione
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione
		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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione
	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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione	
	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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione	

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione
	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)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione,	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Responsabile della Trasparenza	Entro scadenza di legge e in relazione alle Delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Responsabile della Trasparenza	Entro scadenza di legge e in relazione alle Delibere A.N.A.C.

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Responsabile della Trasparenza	Entro scadenza di legge e in relazione alle Delibere A.N.A.C.
				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)	Segretario generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Responsabile della Trasparenza	Entro scadenza di legge e in relazione alle Delibere A.N.A.C.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
	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)	Segretario Generale e Dirigenti	Segretario Generale e Dirigenti	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla adozione
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Dirigenti	Segretario Generale e Dirigenti	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla adozione

<b>Servizi erogati (*)</b>	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Dirigenti	Segretario Generale e Dirigenti	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla adozione
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Dirigenti	Segretario Generale e Dirigenti	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla adozione
	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)	Segretario Generale e Dirigenti	Segretario Generale e Dirigenti	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dall'atto
	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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	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	Segretario Generale e Dirigenti	Segretario Generale e Dirigenti	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla rilevazione



<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	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	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla rilevazione
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 6, 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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	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)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla scadenza
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla scadenza

	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
<b>Opere pubbliche</b>	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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso	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)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla formalizzazione



**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)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla formalizzazione
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)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla formalizzazione
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)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla formalizzazione
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)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla formalizzazione
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla formalizzazione

			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)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla formalizzazione
			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)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla formalizzazione
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
		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)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione
		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)	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Dirigenti di tutti i Settori e Comandante P.L.	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione

<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Personale Struttura di supporto al RPCT (Settore 1)	RPCT	Entro 30 giorni dalla scadenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Personale Struttura di supporto al RPCT (Settore 1)	RPCT	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Personale Struttura di supporto al RPCT (Settore 1)	RPCT	Entro 15 giorni dal termine di pubblicazione all'albo pretorio
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Personale Struttura di supporto al RPCT (Settore 1)	RPCT	Entro scadenza di legge e in relazione alle Delibere A.N.A.C.
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Personale Struttura di supporto al RPCT (Settore 1)	RPCT	Entro 15 giorni dalla comunicazione ed adempimento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Personale Struttura di supporto al RPCT (Settore 1)	RPCT	Entro 15 giorni dalla comunicazione

<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati (*)</b>	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	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	RPCT	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
		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	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	RPCT	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
		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	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	RPCT	Entro 30 giorni dalla scadenza del semestre
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla redazione
		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	Segretario Generale e Dirigenti	Segretario Generale e Dirigenti	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione

		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)	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	Segretario Generale e Dirigenti	Segretario Generale e Dirigenti	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione e/o formazione dell'atto
	<b>Responsabile della protezione dei dati (RPD)</b>	REG. UE 679/2016 - D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018	Responsabile della protezione dei dati (RPD)	Atti di nomina e normativa di riferimento	Annuale o in relazione alla durata incarico	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dall'atto di nomina
	<b>Pubblicazione ai sensi dell'art. 6 comma 9 del D.L. 35/2013 convertito in L. 64/2013</b>	art. 6 comma 9 del D.L. 35/2013 convertito in L. 64/2013	Pubblicazione ai sensi dell'art. 6 comma 9 del D.L. 35/2013 convertito in L. 64/2013	Elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione mediante pec ai creditori, indicando l'importo e la data prevista di pagamento comunicata al creditore	Tempestivo	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Dirigente 1° Settore - Programmazione e Sviluppo Generale	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro il 5 luglio 2013



<b>Relazione Segretario Generale ai sensi art. 147bis D. Lgs. n. 267/2000</b>	Art. 147bis D. Lgs. n. 267/2000	Relazione Segretario Generale ai sensi art. 147bis D. Lgs. n. 267/2000	Relazione Segretario Generale ai sensi art. 147bis D. Lgs. n. 267/2000	Annuale	Segretario Generale	Personale Struttura di supporto al RPCT (Settore 1)	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro il 30 giugno
<b>5 per mille</b>	Art, 1, comma 154, Legge 23 dicembre 2014, n. 190 - Circolari Min. Interno Dir. Centrale Finanza Locale - DPCM	Rendicontazione 5x1000	Rendicontazione 5x1000 divisa per annualità	Annuale	Dirigente Settore 3 Sviluppo Servizi alla Persona	Dirigente Settore 3 Sviluppo Servizi alla Persona	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 1 anno dal ricevimento del contributo 5x1000
<b>Transizione digitale</b>	Art. 17 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Transizione digitale ed accessibilità	Decreti nomina Responsabile Transizione digitale ed accessibilità	Annuale o in relazione alla durata incarico	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dalla redazione
<b>Impianti sportivi</b>	Regolamenti comunali	Atti di concessione impianti sportivi	Atti di concessione impianti sportivi	Annuale o in relazione alla durata atto di concessione	Dirigente Settore 3 Sviluppo Servizi alla Persona	Dirigente Settore 3 Sviluppo Servizi alla Persona	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto

<b>ATTUAZIONE MISURE PNRR</b>	<b>Attuazione Misure PNRR</b>	Normativa in materia di Piano nazionale di ripresa e Resilienza - Circolari RGS - Circ. RGS n. 9 del 10-02-2022	Atti, provvedimenti inerenti i progetti finanziati con risorse PNRR o PNC	Decreti ministeriali, atti convenzionali, disciplinari, provvedimenti deliberativi, determinazioni	Tempestivo	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Dirigente 2° Settore - Programmazione e Sviluppo Territorio	Monitoraggio Dirigente di Settore e controllo Responsabile della Trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione o comunicazione
-----------------------------------	-----------------------------------	---	---	--	------------	---	---	--	---

		n.a. = non applicabile							
		parti oscurate = dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016							
		(*) Nella sezione non sono ad oggi rinvenibili dati pubblicati in quanto non presenti.							



# CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti ,8  
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO  
Tel. 041.5930111 - fax 041.5930299

Codice Fiscale 00565860269  
Partita IVA 00476370267

Allegati n. \_\_\_\_

Al Dirigente del Settore \_\_\_\_\_

Referente per la Trasparenza - SEDE -

**OGGETTO: Scheda monitoraggio obblighi di pubblicazione - segnalazione inadempimento - D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 - Deliberazione A.N.AC. 1310 del 28/12/2016.**

<b>SCHEDA MONITORAGGIO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b>						
<b>SEGNALAZIONE INADEMPIMENTO</b>						
Dato / documento soggetto a pubblicazione obbligatoria	Rif. Normativi Sezione "Amministrazione Trasparente"	Referente per la trasparenza – eventuali collaboratori	Data rilievo mancata od incompleta pubblicazione in forma scritta (anche nota mail)	Giustificazioni incompleto o mancato adempimento	Tempo max di adeguamento (l'adempimento deve essere tempestivo)	Esito alla data del _____
						<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo





# CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti ,8  
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO  
Tel. 041.5930111 - fax 041.5930299

Codice Fiscale 00565860269  
Partita IVA 00476370267

						<input type="checkbox"/> Parzialmente negativo
Note: trasmissione ad O.I.V. / Nucleo di Valutazione – al Sindaco – all’Ufficio per i procedimenti disciplinari per istruttoria di competenza						

**TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA**

<b>ELENCO OBBLIGHI DI TRASPARENZA PER GRUPPI OMOGENEI</b>	<b>TIPOLOGIA OBBLIGHI DI TRASPARENZA – EFFETTI DELLA PUBBLICAZIONE*</b>	<b>NORME DI RIFERIMENTO</b>
<b>Obblighi riguardanti attività normativa ed amministrativa generale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trasparenza amministrativa</li> </ul>	<b>Art. 12 D. lgs. 33/2013</b>
<b>Obblighi riguardanti l'organizzazione amministrativa generale – organi di indirizzo politico - dotazione organica – personale a tempo indeterminato – personale a tempo determinato – incarichi conferiti a dipendenti pubblici - procedure selettive –contrattazione - performance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trasparenza amministrativa</li> </ul>	<b>Artt. 13-14-16-17-18-19-20-21 del D. lgs. 33/2013</b>
<b>Obblighi riguardanti i consulenti ed i collaboratori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ condizione legale di efficacia</li> </ul>	<b>Art. 15 D. lgs. 33/2013</b>
<b>Obblighi riguardanti enti controllati/partecipati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trasparenza amministrativa</li> <li>➤ condizione legale di efficacia</li> </ul>	<b>Artt. 15 bis e 22 del D. lgs. 33/2013</b> <b>Art. 15 bis comma 2 e 22 comma 4 del D. lgs. 33/2013</b>
<b>Obblighi riguardanti provvedimenti e procedimenti amministrativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trasparenza amministrativa</li> </ul>	<b>Artt. 3-32-35 del D. lgs. 33/2013</b>
<b>Obblighi riguardanti documenti di programmazione e gestione finanziaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trasparenza amministrativa</li> </ul>	<b>Art. 29 D. Lgs. 33/2013</b>
<b>Obblighi riguardanti contributi e sovvenzioni economiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ condizione legale di efficacia</li> </ul>	<b>Artt. 26-27 D. Lgs. 33/2013</b>

<b>Obblighi riguardanti il patrimonio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>trasparenza amministrativa</b></li> </ul>	<b>Art. 30 del D. lgs. 33/2013</b>
<b>Obblighi riguardanti la pianificazione del territorio</b> (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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>condizione legale di efficacia</b></li> </ul>	<b>Art. 39 del D. lgs. 33/2013</b>
<b>Obblighi riguardanti informazioni ambientali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>trasparenza amministrativa</b></li> </ul>	<b>Art. 40 del D. lgs. 33/2013</b>
<b>Obblighi riguardanti interventi di emergenza – ordinanze contingibili ed urgenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>trasparenza amministrativa</b></li> </ul>	<b>Art. 42 del D. lgs. 33/2013</b>
<b>Obblighi riguardanti contratti pp.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>trasparenza amministrativa</b></li> </ul>	<b>Art. 37-38 del D. lgs. 33/2013</b>
<b>Obblighi riguardanti i controlli sull'attività amm. – servizi erogati – verifica documentazione amministrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>trasparenza amministrativa</b></li> </ul>	<b>Artt. 31-32-35-36 D. lgs. 33/2013</b>
<b>Obblighi riguardanti bilanci, piano degli indicatori, monitoraggio obiettivi, tempi dei pagamenti – pagamenti informatici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>trasparenza amministrativa</b></li> </ul>	<b>Artt. 29-33-36 D. lgs. 33/2013</b>

\* Gli effetti della pubblicazione dei provvedimenti/atti/dati sul sito istituzionale dell'Ente e sulla sezione "Amministrazione Trasparente" sono riconducibili a due macrocategorie:

- a) trasparenza amministrativa intesa come garanzia del diritto di conoscenza e forma diffusa di controllo circa l'attività istituzionale dell'Ente
- b) condizione legale di efficacia del provvedimento, fase integrativa del procedimento amministrativo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale
Disposizioni generali	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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 società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
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)			
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)			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi 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).		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), 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
	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		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	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	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)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali  (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	
					2) oggetto della prestazione	
					3) ragione dell'incarico	
					4) durata dell'incarico	
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura						
		Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					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)
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b) 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).	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
	Incarico di Direttore generale	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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 o quadro riepilogativo 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 società/ente, 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)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provedimenti 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, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica..	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:	
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		
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	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae		Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	



**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, 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)
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale
<b>Selezione del personale</b>	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			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)
	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)		
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	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 società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento 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)
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè 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)
					<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)				
				Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	<p>QUALORA STAZIONI APPALTANTI</p> <p>Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici</p> <p>Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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</p>	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	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	
				(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), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo
						Per ciascuna procedura:	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di	<p><b>Avvisi e bandi</b> -</p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
			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

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
			<b>Bilanci</b>		Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016
Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs.	Obiettivi sul complesso delle spese di	Provedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo			

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	175/2016	funzionamento	Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, 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)
	Class action	Qualora concessionari di servizi pubblici:  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati		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)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	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
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  limitatamente all'attività di pubblico interesse	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)
	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)
				Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	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").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali</b>		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	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)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
			Art. 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
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	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/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	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 società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....