

Patto di Integrità

art. 1 coma 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto di lavori, servizi o forniture come da Paragrafo 5.11 del PTPCT 2021-2023

Articolo 1 - Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;

8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d' esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l' assunzione di personale o l' affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell' autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all' Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell' imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell' articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall' articolo 317 del c.p.

Articolo 4 - La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell' esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all' articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell' operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell' impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all' Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l' aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all' operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante _____

Appaltatore _____

ALLEGATO "C" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Ufficio affari generali	
	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	Ufficio affari generali
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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	Ufficio affari generali
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Ufficio affari generali				
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

Disposizioni generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Ufficio affari generali
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	
	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 d.lgs. 97/2016	
	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		

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
		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)	Ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali
		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)	Ufficio ragioneria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria
		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)	Ufficio affari generali
			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)

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</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>Adempimento non dovuto</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>Adempimento non dovuto</p>

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 €)	Tempestivo	Adempimento non dovuto
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Adempimento non dovuto
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Ufficio affari generali
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Ufficio affari generali
			(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	Ufficio affari generali
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo	

<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</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Adempimento non dovuto</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Adempimento non dovuto</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Ufficio affari generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Curriculum vitae</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Ufficio affari generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Ufficio affari generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Ufficio affari generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Ufficio affari generali</p>
		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Ufficio affari generali</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>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Adempimento non dovuto</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>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)</p>		
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>		
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>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)]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).</p>	<p>Adempimento non dovuto</p>	

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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Ufficio affari generali
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	Adempimento non dovuto
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali
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	Ufficio affari generali
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Ufficio risorse umane
				(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	Ufficio risorse umane

					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Ufficio affari generali		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza		
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascun titolare di incarico:		Tutte le aree per propria competenza	
				(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree per propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		Tutte le aree per propria competenza
		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)	Tutte le aree per propria competenza
		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)	Tutte le aree per propria competenza
		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)	Tutte le aree per propria competenza
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali
		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)	Ufficio affari generali
		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)	Ufficio affari generali

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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).	Adempimento non dovuto
	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	Adempimento non dovuto
	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	Adempimento non dovuto
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una	Tempestivo	Ufficio affari generali

			delle cause di inconfirmità dell'incarico	(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)	Ufficio affari generali
	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)	Ufficio affari generali
Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Ufficio affari generali
(dirigenti non generali)				Tempestivo	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali
	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)	Ufficio affari generali
	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)	Ufficio affari generali
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali
	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)	Ufficio affari generali

	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)	Ufficio affari generali
	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).	Adempimento non dovuto
	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	Adempimento non dovuto

Personale

	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	Adempimento non dovuto
	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)	Ufficio affari generali
	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)	Ufficio affari generali
	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)	Ufficio affari generali
	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 d.lgs 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	Ufficio risorse umane
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Adempimento non dovuto
	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	Adempimento non dovuto
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Adempimento non dovuto
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Adempimento non dovuto

Dirigenti cessati	33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Adempimento non dovuto
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Adempimento non dovuto
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Adempimento non dovuto
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Adempimento non dovuto
			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)		
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).	Adempimento non dovuto		

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Adempimento non dovuto
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ufficio affari generali
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Ufficio ragioneria
				(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Ufficio ragioneria
				(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	

Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (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)	Ufficio risorse umane
	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)	Ufficio ragioneria
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)	Ufficio risorse umane
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Ufficio affari generali
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Ufficio risorse umane
	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	Ufficio ragioneria

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Ufficio ragioneria
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Ufficio risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio affari generali
	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)	Tempestivo	Ufficio affari generali
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei premi		Tempestivo	

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio risorse umane
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio risorse umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Ufficio risorse umane
			Dati relativi ai premi			
				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)	Ufficio risorse umane
			(da pubblicare in tabelle)			
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali	
	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)	Ufficio ragioneria
			Enti pubblici vigilati			
				Per ciascuno degli enti:		Ufficio ragioneria
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria	
			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)	Ufficio affari generali	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria	
			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)	Ufficio affari generali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio affari generali
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio affari generali
		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)	Ufficio affari generali

Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate 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	Ufficio ragioneria	
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	Ufficio ragioneria	
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria	
		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)	Ufficio ragioneria	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre	Annuale	..	

Enti controllati	Società partecipate		esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Ufficio ragioneria	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Ufficio affari generali
				(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 (link al sito dell'ente)	Annuale	Ufficio affari generali
				(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	Ufficio ragioneria
				(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)					
			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	Tempestivo	Ufficio ragioneria	

	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		controllate	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Ufficio ragioneria	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Ufficio ragioneria	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascuno degli enti:			Ufficio ragioneria
		(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Ufficio ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Ufficio ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Ufficio ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Ufficio affari generali
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Ufficio ragioneria	
				(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)	Ufficio affari generali
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio affari generali
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio affari generali
	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)	Ufficio affari generali
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)	Ufficio ragioneria
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree per propria competenza
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree per propria competenza
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree per propria competenza

Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento

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

33/2013		la sua attivazione	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	competenza
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree per propria competenza
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree per propria competenza
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
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)	Tutte le aree per propria competenza
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree per propria competenza
		Risultati del monitoraggio periodico	Dati non più soggetti a	

Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	concernente il rispetto dei tempi procedurali	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012				
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree per propria competenza
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree per propria competenza
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	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	

Provvedimenti

Provvedimenti

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree per propria competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	<p>Annuale</p> <p>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	Tutte le aree per propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza
			Avvisi e bandi -		

<p>Bandi di gara e contratti</p>		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi</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>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutte le aree per propria competenza</p>
---	--	---	--	---	-------------------	---

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza
		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	Tutte le aree per propria competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutte le aree per propria competenza
		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	Tutte le aree per propria competenza
	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)	Tutte le aree per propria competenza

**Sovvenzioni, contributi,
sussidi, vantaggi
economici**

Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria
		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria
	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)	Ufficio ragioneria
	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)	Ufficio ragioneria
	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)	Ufficio ragioneria
	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)	Ufficio ragioneria
	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)	Ufficio ragioneria
	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)	Ufficio ragioneria

		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)	Ufficio ragioneria	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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)	Ufficio ragioneria	
		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)	Ufficio ragioneria	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013					
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016						
					Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci 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)	Ufficio ragioneria

	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)	Ufficio ragioneria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria
	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)	Ufficio ragioneria
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Ufficio ragioneria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio ragioneria
				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	Ufficio affari generali
				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)	Ufficio affari generali

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria			
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria			
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)	Ufficio affari generali			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ufficio affari generali			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ufficio affari generali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ufficio affari generali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria			
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013							
			(da pubblicare in tabelle)						
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali			
(da pubblicare in tabelle)									

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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	Ufficio ragioneria
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Ufficio LL.PP.
			degli investimenti pubblici			
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Ufficio LL.PP.
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di	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	Ufficio LL.PP.
(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

	tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio LL.PP.
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica - Edilizia privata
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica - Edilizia privata
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica - Edilizia privata

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	Ufficio Urbanistica - Edilizia privata
		(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	Ufficio Urbanistica - Edilizia privata
		(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	Ufficio Urbanistica - Edilizia privata
		(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	Ufficio Urbanistica - Edilizia privata
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Ufficio Urbanistica - Edilizia privata
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica - Edilizia privata		
			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)	Ufficio Urbanistica - Edilizia privata		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali		
			(da pubblicare in tabelle)		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree per propria competenza		
			(da pubblicare in tabelle)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	Tutte le aree per propria competenza

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Ufficio affari generali
		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	Ufficio affari generali
			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	Ufficio affari generali
		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)	Ufficio affari generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Ufficio affari generali
		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	Ufficio affari generali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio affari generali

		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio affari generali
		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	Ufficio affari generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ufficio affari generali
		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	Ufficio affari generali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ufficio affari generali
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)			
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che		

<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>		<p>(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)</p>	<p>... informazioni e documenti concernenti le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>	<p>....</p>	<p>Ufficio affari generali</p>
-------------------------------	------------------------------	--	--	---	-------------	--------------------------------

ALLEGATO B - ANALISI DEI RISCHI

Indicatore 1. livello di interesse "esterno"

Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore nullo o assai contenuto	Si considerano i vantaggi che il processo può potenzialmente determinare in favore di terzi, in termini economici e di utilità personali. Maggiori sono i potenziali vantaggi, anche in favore di taluni soggetti rispetto ad altri, più elevata è l'esposizione al rischio e la necessità di misure di prevenzione.	basso	B
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore modesto		medio	M
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore elevato o molto elevato		alto	A

Indicatore 2. grado di discrezionalità del decisore interno

Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente
Processo standardizzato con margine di discrezionalità nullo o assai contenuto	Si considera il margine di discrezionalità connesso al processo. Maggiore è il dettaglio normativo e/o regolamentare e più codificato il procedimento, minore è la possibilità per il decisore interno di condizionare il processo o determinarne l'esito, a maggior ragione nel caso in cui al processo siano connessi possibili vantaggi o utilità.	basso	B
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali modesti		medio	M
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali rilevanti o molto rilevanti		alto	A

Indicatore 3. manifestazione di eventi corruttivi in passato

Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente
Processo con un numero di eventi corruttivi nel passato nullo	Si considerano gli eventi corruttivi in passato. Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare è il dettaglio normativo e/o regolamentare e più codificato il procedimento.	basso	B
Processo con un modesto numero di eventi corruttivi nel passato		medio	M
Processo con un rilevante numero di eventi corruttivi nel passato		alto	A

Indicatore 4. trasparenza/opacità del processo decisionale

Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente
Processo rientrante nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente	Maggiori sono le misure di trasparenza, minore è il rischio. Nella maggior parte dei processi che interessano l'Ente, le misure di trasparenza generale, riconducibili al D. lgs. 33/2013, sono idonee a contenere il rischio riferibile al presente indicatore. Vengono prese in considerazione anche le direttive, le disposizioni e i	basso	B
Processo rientrante solo parzialmente nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente		medio	M
Processo rientrante minimamente o per il quale non sono previste misure di trasparenza generale e/o dell'Ente		alto	A

Indicatore 5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano

Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente
Processo per il quale livello di collaborazione è molto elevato	Maggiore è la collaborazione del personale nell'elaborazione del piano e nell'applicazione delle misure di prevenzione, maggiore è l'impatto che si ha nel contenimento del rischio. Rilevante a tal fine è anche l'attività formativa.	basso	B
Processo per il quale livello di collaborazione è buono		medio	M
Processo per il quale livello di collaborazione è sufficiente/scarso		alto	A

Indicatore 6. grado di attuazione delle misure di trattamento

Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è totale o elevato	Maggiore è l'attuazione delle misure preventive, da parte di tutti gli attori del sistema, minore è il rischio.	basso	B
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è buono		medio	M
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è sufficiente/scarso		alto	A

ALLEGATO A - MAPPATURA PROCESSI, ANALISI E CATALOGO DEI RISCHI, INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n. progressivo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	LIVELLO DI RISCHIO per indicatori (da allegato B)						LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
					1. interesse esterno	2. discrezionalità decisore	3. eventi corruttivi in	4. trasparenza/opacità	5. collaborazione	6. grado attuazione e misure			
1 - Acquisizione e gestione del personale	1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Responsabili P.O./Segretario Comunale	Utilizzo difforme delle risorse stanziare con la costituzione del Fondo Eccessiva discrezionalità nella valutazione del personale	A	A	B	M	M	M	M	Criteria stabiliti in sede di contrattazione. Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.lgs.33/2013. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione in materia di valutazione.	Segretario comunale
1 - Acquisizione e gestione del personale	2	Concorso per l'assunzione di personale	Tutti responsabili P.O.	Requisiti di accesso "personalizzati". Criteri valutazione per titoli per favorire alcuni candidati. Prove specifiche per favorire alcuni candidati	A	M	B	A	M	M	M	Art. 11 DPR 487/1994 - Art. 24 Dlgs 150/2009 - Art. 35 Dlgs 165/2001. Rispetto regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi. Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi sul sito internet	Segretario comunale
1 - Acquisizione e gestione del personale	3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Responsabili P.O./Segretario Comunale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari finalizzata ad agevolare alcuni dipendenti	M	A	B	M	M	M	M	Rispetto C.C.N.L. e C.D.I. e regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi. Corretta applicazione del sistema di valutazione. Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.lgs.33/2013	Segretario comunale
1 - Acquisizione e gestione del personale	4	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Responsabili P.O./Segretario Comunale	Distorta applicazione Regolamento Uffici e Servizi. Mancata applicazione del D.Lgs 39/2013 per omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	A	A	B	A	M	M	A	Verifica dei requisiti secondo il Codice di Comportamento e il D.Lgs. 39/2013 (insussistenza situazioni conflitti di interesse). Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dal Dlgs.33/2013. Adempimenti Anagrafe delle Prestazioni. Rispetto regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi	Segretario comunale
1 - Acquisizione e gestione del personale	5	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Responsabili P.O./Segretario Comunale	Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazione non corretta delle prove.	A	M	B	A	M	M	M	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove). Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni. Verifica del fabbisogno di personale e dei profili professionali richiesti. Verifica dell'adeguatezza delle prove previste.	Segretario comunale
1 - Acquisizione e gestione del personale	6	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Responsabili P.O./Segretario Comunale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità, omessi controlli, false attestazioni presenza in servizio	M	B	B	B	M	M	B	C.C.N.L., Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi/ferie. Comunicazione dati alla Funzione Pubblica. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013. Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità. Richiesta eventuale visita fiscale secondo i criteri.	Ufficio Personale / Segretario comunale
1 - Acquisizione e gestione del personale	7	Assunzioni ai sensi art. 110 D.lgs 267/2000	Segretario Comunale	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per conferire incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	A	A	B	A	M	M	A	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi. Rispetto disciplina incarichi art. 110 Dlgs. 267/2000 e art. 19 Dlgs. 165/2001. Verifica assenze incompatibilità.	Segretario comunale
1 - Acquisizione e gestione del personale	8	Contrattazione decentrata integrativa	Segretario Comunale	Pressioni finalizzate alle agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	A	M	B	M	B	B	B	C.C.N.L. e C.D.I.. Esito contrattazione: pubblicazione tutte le informazioni richieste dal Dlgs 33/2013	Segretario comunale

1 - Acquisizione e gestione del personale	9	Formazione del personale dipendente	Ogni Responsabile P.O. e Segretario comunale	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte. Mancato aggiornamento professionale dei dipendenti	M	M	B	B	B	B	B	Prevedere un budget annuale di spesa per corsi di formazione. Inoltre informative e comunicazioni ai dipendenti riguardanti l'organizzazione di corsi specifici	Tutti Responsabili P.O. e Segretario comunale
2 - Affari legali e contenzioso	1	Gestione delle segnalazioni e reclami avanzati dall'utenza	Ogni Responsabile P.O. e Segretario comunale	Violazione delle norme per interesse di parte. Mancata o volontaria omissione delle segnalazioni per agevolare se stessi e/o soggetti terzi	A	A	B	A	M	M	A	Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato.	Tutti Responsabili P.O.
2 - Affari legali e contenzioso	2	Gestione del contenzioso legale	Segretario Comunale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità.	A	M	B	M	M	M	M	Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Tutti Responsabili P.O.
3 - Contratti pubblici	1	Predisposizione bando e selezione contraente per affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Responsabili P.O.	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore. Elusione delle regole di affidamento degli appalti. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	A	A	B	A	M	M	A	Norme e regolamenti nazionali e comunali. rispetto D.Lgs. 50/2016 e Linee Guida ANAC. Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese. Verifica della compatibilità con CONSIP. Svolgimento gara attraverso MEPA o SINTEL. Utilizzo convenzione SAP. Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001 (clausola di pantouflage). Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori Attestazione sulla determina a contrarre all'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara	Tutti Responsabili P.O.
3 - Contratti pubblici	2	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Tutte le unità organizzative dell'ente	Selezione "pilotata" / mancata rotazione. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	A	A	B	A	M	M	A	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario, - Importo impegnato e liquidato. Individuazioni ditte mediante indagini di mercato e formazione albi di fornitori Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.i. Rispetto del principio di rotazione Riferimento alla disciplina regolamentare interna. Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	Tutti Responsabili P.O.

3 - Contratti pubblici	3	Affidamenti pulizia/manutenzione delle strade, delle aree pubbliche, verde e dei cimiteri	Lavori Pubblici Tecnico Manutetiva	Inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia. Mancata rotazione degli operatori economici	A	A	B	A	M	M	A	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti , recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura;- Operatore economico affidatario, - Importo impegnato e liquidato. Individuazioni ditte mediante indagini di mercato e formazione albi di fornitori Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.i. Rispetto del principio di rotazione Riferimento alla disciplina regolamentare interna. Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	Tutti Responsabili P.O.
3 - Contratti pubblici	4	Manutenzione/Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Lavori Pubblici Tecnico Manutetiva	Inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia. Mancata rotazione degli operatori economici	A	A	B	A	M	M	A	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti , recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura;- Operatore economico affidatario, - Importo impegnato e liquidato. Individuazioni ditte mediante indagini di mercato e formazione albi di fornitori Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.i. Rispetto del principio di rotazione Riferimento alla disciplina regolamentare interna. Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	Tutti Responsabili P.O.
3 - Contratti pubblici	5	Nomina della commissione di gara	Tutte le unità organizzative dell'ente	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Mancata verifica requisiti per la nomina dei commissari di cui art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di uffici).	A	M	B	A	M	M	M	Verifica requisiti per la nomina dei commissari ai sensi dell'art. 77 del Codice dei Contratti ed ai sensi dell' art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di uffici). Richiesta di autocertificazione attestante: l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione ai sensi dei commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Tutti Responsabili P.O.
3 - Contratti pubblici	6	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Tutte le unità organizzative dell'ente	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	A	M	B	A	M	M	M	Definizione di criteri di valutazione oggettivi limitando i margini di discrezionalità di valutazione da parte della commissione. Pubblicità delle sedute. Indicazione nei verbali di gara delle cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	Tutti Responsabili P.O.
3 - Contratti pubblici	7	Valutazione delle offerte	Tutte le unità organizzative dell'ente	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione delle offerte tecniche.	A	A	B	A	M	M	A	Definizione di criteri di valutazione oggettivi limitando i margini di discrezionalità di valutazione da parte della commissione. Pubblicità delle sedute. Indicazione nei verbali di gara delle cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	Tutti Responsabili P.O.

3 - Contratti pubblici	8	Procedure negoziate	Tutte le unità organizzative dell'ente	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità Mancata rotazione degli operatori economici	A	A	B	A	M	M	A	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti , recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura;- Operatore economico affidatario, - Importo impegnato e liquidato. Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.i. Rispetto del principio di rotazione Riferimento alla disciplina regolamentare interna. Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	Tutti Responsabili P.O.
3 - Contratti pubblici	9	Subappalto	Tutte le unità organizzative dell'ente	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	A	M	B	M	M	M	M	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti disciplinanti il subappalto.	Tutti Responsabili P.O.
3 - Contratti pubblici	10	Analisi e definizione dei fabbisogni e redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale per l'affidamento di servizi e forniture	Tutti i settore dell'Ente	individuazione dello strumento/istituto per favorire interessi particolari Violazione delle norme procedurali abuso per i privati/operatori economici di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli	A	A	B	A	M	M	A	Predeterminazione dei criteri e adeguata motivazione in relazione alla scelta che si intende operare Utilizzo di avvisi di preinformazione in caso di coinvolgimento dei soggetti privati/operatori economici	Tutti Responsabili P.O.
3 - Contratti pubblici	11	Stipula dei contratti	Ufficio Segreteria/Segretario Comunale	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione per la sottoscrizione del contratto o per stipula in assenza di determina di autorizzazione o provvedimento analogo	A	B	B	M	M	M	M	Elaborazione schemi di contratto. Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento. Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità	Segretario comunale
4 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Economico-Finanziario-Tributi	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	A	M	B	M	M	M	M	1) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento 2) Rispetto regolamenti e previsioni legislative 3) Controllo delle dichiarazioni prodotte da contribuenti con banche dati di altre PA. 4) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Responsabile Area Finanziaria
4 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Economico-Finanziario_Tributi	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	A	M	B	M	M	M	M	1) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento 2) Rispetto regolamenti e previsioni legislative 3) Controllo delle dichiarazioni prodotte da contribuenti con banche dati di altre PA. 4) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Responsabile Area Finanziaria
4 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Edilizia Privata	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere o ritardare accertamenti edilizi. Alterazione dei dati rilevati. Omissione delle segnalazioni successive alle autorità preposte all'adozione di atti conseguenti .	A	M	B	M	M	M	M	Opportuni controlli su segnalazioni. Controlli in materia edilizia. Monitoraggio periodico. Effettuazione di controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni.	Responsabile Edilizia Privata

4 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Polizia locale	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l'accertamento di violazioni, mancato accertamento di violazioni. Alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali. Cancellazione delle sanzioni amministrative. Rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi nell'annullamento di violazioni	A	M	B	B	M	B	B	Previsione di pattuglie addette al controllo. Implementazione servizio videosorveglianza	Responsabile Polizia Locale
4 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Settore Polizia locale e Commercio	Omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	M	M	M	M	Opportuni controlli su segnalazioni. Monitoraggio periodico sulla situazione dei controlli effettuati. Effettuazione di controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni.	Responsabile Commercio e Polizia Locale
4 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Polizia locale e commercio	Mancato accertamento di violazioni per interesse di parte	A	M	B	M	M	M	M	Monitoraggio periodico. Effettuazione di controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni.	Responsabile Polizia Locale
4 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	7	Controlli sull'uso del territorio	Polizia locale	Omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	M	M	M	M	Monitoraggio periodico. Controlli successivi sul territorio anche a seguito di segnalazione. Effettuazione di controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni.	Responsabile Polizia Locale
4 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Polizia locale	Omessioni di controllo per interesse di parte	A	M	B	M	M	M	M	Controlli anche mediante l'utilizzo delle telecamere installate sul territorio. Controllo su segnalazione dei rifiuti abbandonati sul territorio. Controllo sull'operato dei soggetti che hanno in gestione la raccolta dei rifiuti.	Responsabile Polizia Locale
5 - Gestione dei rifiuti	1	Affidamenti raccolta, recupero e smaltimento rifiuti e gestione delle isole ecologiche	Lavori Pubblici Tecnico Manutetiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	B	A	M	M	A	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti , recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura;- Operatore economico affidatario, - Importo impegnato e liquidato. Individuazioni ditte mediante indagini di mercato e formazione albi di fornitori Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.i. Rispetto del principio di rotazione Riferimento alla disciplina regolamentare interna. Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	Tutti Responsabili P.O.
6 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Polizia locale	Violazione delle norme per interesse di parte. Ddilatazione dei tempi	A	A	B	A	M	M	A	Verifica pagamento sanzioni	Responsabile Polizia Locale
6 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	Gestione ordinaria della entrate	Economico-Finanziario	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	A	M	B	M	M	M	M	Monitoraggio costante e misure di sollecito. Puntuale pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. Controllo da parte dell'organo di revisione	Responsabile Area Finanziaria

6 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Tutti i Settori fino alla liquidazione ed il pagamento del settore Economico-Finanziario	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	A	M	B	M	M	M	M	Puntuale pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 Controllo da parte dell'organo di revisione	Responsabile Area Finanziaria
6 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	4	Adempimenti fiscali	Economico-Finanziario	Violazione di norme. Ritardato pagamento	A	B	B	B	M	M	B	Verifica puntuale pagamento	Responsabile Area Finanziaria
6 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	5	Erogazione stipendi al personale e salario accessorio	Economico-Finanziario	Violazione di norme. Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	A	B	B	B	M	M	B	Applicazione CCNL e CDI	Responsabile Area Finanziaria
6 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	6	Tributi locali (IMU, TARI, TASI, ecc.)	Economico-Finanziario	Violazione di norme. Omessa riscossione per interesse di parte	A	M	B	M	M	M	M	Applicazione Regolamenti e deliberazioni relative alle tariffe	Responsabile Area Finanziaria
6 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	7	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Tutti i Settori per quanto di propria competenza	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	A	B	B	B	M	M	B	Monitoraggio costante e misure di sollecito sul pagamento	Responsabile Area Finanziaria
6 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	8	Canoni di locazione passivi e attivi	Economico-Finanziario	Irregolare determinazione del canone di locazione o concessione in uso gratuito per agevolare i beneficiari. Mancato introito del canone di locazione o mancato pagamento canone di locazione	A	M	B	A	M	M	M	Controlli periodici sui pagamenti e sulle riscossioni	Responsabile Area Finanziaria
6 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	9	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Lavori Pubblici Tecnico Manutetiva	Inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia. Mancata rotazione degli operatori economici	A	A	B	A	M	M	A	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti , recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura;- Operatore economico affidatario, - Importo impegnato e liquidato. Individuazioni ditte mediante indagini di mercato e formazione albi di fornitori Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.i. Rispetto del principio di rotazione Riferimento alla disciplina regolamentare interna. Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	Responsabile Lavori Pubblici

6 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	10	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Lavori Pubblici Tecnico Manutetiva	Inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia. Mancata rotazione degli operatori economici	A	A	B	A	M	M	A	Publicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti , recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura;- Operatore economico affidatario, - Importo impegnato e liquidato. Individuazioni ditte mediante indagini di mercato e formazione albi di fornitori Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.i. Rispetto del principio di rotazione Riferimento alla disciplina regolamentare interna. Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	Responsabile Lavori Pubblici
6 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	11	Manutenzione degli edifici scolastici	Lavori Pubblici Tecnico Manutetiva	Inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia. Mancata rotazione degli operatori economici	A	A	B	A	M	M	A	Publicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti , recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura;- Operatore economico affidatario, - Importo impegnato e liquidato. Individuazioni ditte mediante indagini di mercato e formazione albi di fornitori Riferimento normativo allo specifico art. 36 del dlgs 50/2016 e s.m.i. Rispetto del principio di rotazione Riferimento alla disciplina regolamentare interna. Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	Responsabile Lavori Pubblici
6 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	12	Servizi di pubblica illuminazione	Economico- Finanziario	Errata fatturazione	M	B	B	B	B	B	B	verifica della corretta fatturazione per ogni punto luce	Responsabile Area Finanziaria
6 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	13	Servizi di gestione impianti sportivi	Affari Generali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B	B	M	B	B	Rispetto del regolamento impianti sportivi. Ricorosit� e controllo delle procedure di scelta del contraente per la gestione degli impianti. Verifica dell'esecuzione dei serizi richiesti in fase di aggiudicazione	Responsabile Affari Generali
6 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	14	Servizi di gestione hardware e software	Affari Generali	possibile indirizzamento della scelta della tecnologia/prodotto per favorire specifiche aziende. Abuso dei privilegi di amministrazione dei sistemi per alterare e/o acquisire informazioni, durante le attivit� in oggetto ai fini di favorire terzi.	M	B	B	B	B	B	B	adozione delle misure previste dal Codice Privacy su Amministratori di sistema	Responsabile Affari Generali
7 - Governo del territorio	1	Titoli abilitativi edilizi: CILA, SCIA, SCIA in sanatoria.	Edilizia privata	Omesso controllo. Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	A	A	A	M	A	A	A	Controllo documentale delle CILA e delle SCIA; Controllo successivo sugli atti rilasciati	Responsabile Edilizia privata
7 - Governo del territorio	2	Segnalazione certificata di agibilit�	Edilizia privata	Omesso controllo, totale o parziale, della documentazione prodotta a corredo	A	A	A	M	A	A	A	Controllo documentale del 100% delle pratiche; procedura informatizzata che garantisce la tracciabilit� dell'operato; ispezioni su segnalazione ed ai sensi della normativa vigente.	Responsabile Edilizia privata

7 - Governo del territorio	3	Permesso di costruire	Edilizia privata	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti. Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	B	A	M	A	A	A	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, attraverso il portale edilizio. Standardizzazione della relazione istruttoria. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni. Monitoraggio dei tempi del procedimento	Responsabile Edilizia privata
7 - Governo del territorio	4	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Edilizia privata	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti.	A	B	B	M	M	M	M	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, attraverso il portale edilizio. Standardizzazione della relazione istruttoria. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni. Monitoraggio dei tempi del procedimento	Responsabile Edilizia privata
7 - Governo del territorio	5	Permesso di costruire convenzionato	Edilizia privata	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti. Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B	M	M	M	M	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, attraverso il portale edilizio. Standardizzazione della relazione istruttoria. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni. Monitoraggio dei tempi del procedimento	Responsabile Edilizia privata
7 - Governo del territorio	6	Autorizzazioni paesaggistiche	Edilizia privata	"corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	A	M	B	M	M	M	M	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Formalizzazione e informatizzazione delle procedure	Responsabile Edilizia privata
7 - Governo del territorio	7	Autorizzazioni ambientali/procedure VIA e VAS	Edilizia privata	"corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	A	M	A	A	M	A	A	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, attraverso il portale edilizio. Standardizzazione della relazione istruttoria. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni. Monitoraggio dei tempi del procedimento	Responsabile Edilizia privata
7 - Governo del territorio	8	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Settore Urbanistica	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	A	B	M	B	M	M	M	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Formalizzazione e informatizzazione delle procedure	Responsabile Settore Urbanistica
7 - Governo del territorio	9	Sicurezza ed ordine pubblico	Polizia locale	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	M	B	M	M	M	M	Rispetto del codice di Comportamento Rispetto del Regolamento di Polizia Urbana	Responsabile Polizia Locale
7 - Governo del territorio	10	Servizi di protezione civile	Settore Affari Generali	ritardo o omissione nella predisposizione ed aggiornamento del Piano di Protezione civile e dei Piani di emergenza. individuazione e nomina di soggetti non idonei a ricoprire incarichi nella Protezione Civile	M	M	B	B	B	B	B	programmazione della redazione dei piani e rispetto dei tempi Verifica dei requisiti di idoneità. Costante aggiornamento Albo	Responsabile Affari Generali
8 - Incarichi e nomine	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	Segretario Comunale	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	B	M	M	M	M	E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	Segretario comunale

8 - Incarichi e nomine	2	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali e di collaborazione esterna	Tutte le unità organizzative dell'ente	Limite alla rotazione di incarichi professionali al fine di favorire un'impresa/professionista. Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B	A	M	M	M	Controllo successivo di regolarità amministrativa, a campione, degli atti secondo il regolamento dei controlli interni. Controllo sulle incompatibilità/incoferibilità	Tutti Responsabili P.O.
9 - Pianificazione urbanistica	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale, formazione, adozione e approvazione P.G.T. e varianti	Urbanistica	Formazione, adozione e approvazione dello strumento urbanistico generale, sue varianti e modifiche, in violazione delle norme vigenti, per favorire determinati soggetti privati	A	A	A	M	M	A	A	Adozione formale di atto di indirizzo. Conferenze istruttorie e conferenze di servizio. Informazioni sul sito istituzionale. Adeguate misure di trasparenza e di partecipazione	Responsabile Settore Urbanistica
9 - Pianificazione urbanistica	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Urbanistica	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	A	M	M	A	A	Adozione formale di atto di indirizzo. Conferenze istruttorie e conferenze di servizio. Informazioni sul sito istituzionale. Adeguate misure di trasparenza e di partecipazione	Responsabile Settore Urbanistica
10 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Settore Affari Generali e Socio Assistenziale	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	A	M	B	M	M	M	M	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI). Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo, controllo dei progetti/interventi realizzati e rendiconto spese sostenute. Controlli ISEE	Responsabile Affari Generali
10 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	2	Erogazione contributi ad Associazioni	Settore Affari Generali	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	A	A	B	M	M	M	M	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale. Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo, controllo dei progetti/interventi realizzati e rendiconto spese sostenute. Richiesta presentazione Bilancio Consuntivo	Responsabile Affari Generali
10 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	3	Servizi per minori e famiglie	Settore Socio Assistenziale	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	A	M	B	M	M	B	M	Rigoroso rispetto del regolamento per l'erogazione dei contributi Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai diretti interessati Gestione dei procedimenti in tempi congrui	Responsabile Affari Generali - Socio Assistenziale
10 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Settore Socio Assistenziale	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	M	M	B	M	M	M	M	Rigoroso rispetto del regolamento comunale Rigoroso controllo dei requisiti dei richiedenti Formazione su nuovo modello ISEE	Responsabile Affari Generali - Socio Assistenziale

10 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	5	Servizi per disabili	Settore Socio Assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte. Requisiti di accesso "personalizzati"	M	M	B	M	M	M	M	Rigoroso rispetto del regolamento comunale Verifica documentazione presentata Controllo dei requisiti dei richiedenti	Responsabile Affari Generali - Socio Assistenziale
10 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	6	Servizi per adulti in difficoltà	Settore Socio Assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte. Requisiti di accesso "personalizzati"	A	A	B	M	M	M	M	Rispetto del regolamento per la concessione di servizi sovvenzionici contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Attenta verifica delle richieste e dei relativi requisiti	Responsabile Affari Generali - Socio Assistenziale
10 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	7	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Settore Socio Assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte. Requisiti di accesso "personalizzati"	M	M	B	M	M	M	M	Ottemperanza alle disposizioni di legge. Controllo requisiti e veridicità delle richieste di sussidi Controlli incrociati con altri uffici e/o enti pubblici	Responsabile Affari Generali - Socio Assistenziale
10 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	8	Concessioni cimiteriali	Servizi Demografici	Rilascio di concessioni con pagamento di tariffe inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti.	A	M	B	B	B	M	B	Rispetto regolamento di Polizia Mortuaria. Pubblicazione della documentazione necessaria per richiedere la concessione. Controllo nella corretta applicazione delle tariffe	Responsabile Affari Generali
10 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	9	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Ufficio Tecnico e Servizi Demografici	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	M	M	M	Rispetto rigoroso delle norme in materia di sanità ed igiene pubblica. Rispetto regolamento di Polizia Mortuaria.	Responsabile Affari Generali
10 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	10	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Settore Affari Generali	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	B	B	B	B	Rispetto delle deliberazioni approvate dal Consiglio comunale . Verifica costante nel corso dell'anno scolastico delle spese sostenute sia dagli uffici competenti interni che dagli enti che concorrono alle attività didattiche.	Responsabile Affari Generali
10 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	11	Servizio di mensa, trasporto scolastico e "dopo scuola"	Settore Affari Generali	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	B	M	M	Rispetto delle norme nazionali e dalle circolari emanate dai ministeri competenti con la supervisione dei relativi organi territoriali . Rispetto delle circolari emanate dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione. Verifica e controllo dell'esatta applicazione delle tariffe approvate dalla G.C.	Responsabile Affari Generali

10 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	12	Concessione in uso (comodato) di beni/spazi appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente. Convenzioni per assegnazione locali comunali alle associazioni iscritte	Settore Affari Generali	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	A	A	M	A	M	M	A	Regolamento utilizzo strutture comunali. Pubblicazione delle strutture disponibili, delle modalità di accesso e della documentazione necessaria per richiedere la concessione	Responsabile Affari Generali
11 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Polizia Locale	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Violazione norme procedurali	A	M	M	B	M	B	M	Puntuale applicazione Regolamento comunale.	Responsabile Polizia Locale
11 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	2	Pratiche anagrafiche (nascita, morte, matrimonio, divorzio)	Servizi Demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste; indebita trascrizione di atti	A	B	B	B	M	M	B	Puntuale formazione dell'operatore. Standardizzazione delle procedure. Controllo documentale delle domande presentate	Responsabile Affari Generali
11 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	3	Regidtrazioni anagrafiche (residenza)	Servizi Demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste; indebita trascrizione di atti	A	B	B	M	M	M	M	Puntuale formazione dell'operatore. Standardizzazione delle procedure. Controllo attraverso il sistema ANPR	Responsabile Affari Generali
11 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	4	Regidtrazioni anagrafiche (cittadinanza)	Servizi Demografici	Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste. Registrazioni tardive determinate dalla complessità e corposità delle pratiche dei cittadini stranieri; esiti degli accertamenti della P.M. oltre i termini previsti dalle norme	A	B	B	M	M	M	M	Puntuale formazione dell'operatore. Standardizzazione delle procedure. Accordi con la P.M. per l'inoltro immediato delle pratiche con esito negativo	Responsabile Affari Generali
11 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	5	Rilascio di documenti di identità	Servizi Demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi.	A	M	B	B	M	B	B	Puntuale formazione dell'operatore. Standardizzazione delle procedure. Controllo residenza	Responsabile Affari Generali
11 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	6	Gestione della leva	Servizi Demografici	mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	M	M	B	B	B	B	M	standardizzazione delle procedure	Responsabile Affari Generali

11 - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	7	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Servizi Demografici	Omesso controllo. Rilascio a soggetti non aventi diritto. Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste. Registros tardive determinate dalla complessità e corposità delle pratiche dei cittadini stranieri; esiti degli accertamenti della P.M. oltre i termini previsti dalle norme	A	M	B	M	M	M	M	Puntuale formazione dell'operatore. Standardizzazione delle procedure. Accordi con la P.M. per l'inoltro immediato delle pratiche con esito negativo	Responsabile Affari Generali
11 - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	8	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Responsabile Settore Tecnico	"corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	A	B	B	M	M	M	M	Controllo documentazione a campione	Responsabile Settore Tecnico
11 - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	9	Gestione dell'elettorato	Servizi Demografici	erronea attività istruttoria in termini di verifica della sussistenza dei requisiti che danno titolo al diritto al voto	A	M	B	M	M	M	M	Controllo preventivo da parte della commissione circondariale prefettizia	Responsabile Affari Generali
11 - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	10	Rilascio di patrocini	Settore Affari Generali	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	A	A	B	A	M	M	A	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio.	Responsabile Affari Generali
12 - Altri servizi	1	Gestione del protocollo	Responsabile di settore Affari Generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	A	M	B	M	M	M	M	Protocollo informatizzato aggiornato quotidianamente	Responsabile Affari Generali
12 - Altri servizi	2	Funzionamento degli organi collegiali	Responsabile di settore Affari Generali	Violazione delle norme per interesse di parte: Divulgazione dei dati personali	A	B	B	B	B	B	B	Puntuale pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Segretario comunale
12 - Altri servizi	3	Istruttoria delle deliberazioni	Settore Affari Generali	ritardo nella predisposizione dell'atto di governo collegiale o monocratico. Violazione delle norme procedurali. motivazione carente o elusiva delle vere finalità per le quali si adotta l'atto. Iscrizione all'ordine del giorno senza esame preventivo dei contenuti dell'atto	A	B	B	B	M	M	B	Rispetto Dlgs. 267/200, dei regolamenti, delle direttive, degli obiettivi, del codice di comportamento. Puntuale pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Segretario comunale
12 - Altri servizi	4	Pubblicazione delle deliberazioni	Responsabile di settore Affari Generali	Ritardo nella predisposizione dell'atto di governo collegiale o monocratico e nella pubblicazione.	A	B	B	B	M	M	B	Rispetto Dlgs. 267/200, dei regolamenti, delle direttive, degli obiettivi, del codice di comportamento. Puntuale pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Segretario comunale
12 - Altri servizi	5	Accesso agli atti, accesso civico	Tutte le unità organizzative dell'ente	Violazione di norme per interesse/utilità. Omissione (anche parziale) nel fornire le informazioni. Ritardi nel rilascio degli atti.	A	M	B	M	M	M	M	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Segretario comunale

12 - Altri servizi	6	Trasparenza, applicazione D.Lgs. 33/2013	Settore Affari Generali	mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione nella Sezione A.T. Omessi controlli sul rispetto della normativa per favorire interessi di parte. diffusione delle informazioni e dei dati personali e/o sensibili	A	M	B	M	M	M	M	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Segretario comunale
12 - Altri servizi	7	Gestione del sito web	Settore Affari Generali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	B	B	B	B	B	Monitoraggio costante delle informazioni pubblicate	Segretario comunale
12 - Altri servizi	8	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Settore Affari Generali	Violazione di norme procedurali, anche interne	M	M	B	B	M	B	B	Rigorous rispetto delle indicazioni normative in materia di protocollazione e archivio. Costante collaborazione e attuazione delle direttive della Soprintendenza archivistica regionale.	Responsabile Affari Generali
12 - Altri servizi	9	Gestione dell'archivio storico	Settore Affari Generali	Violazione di norme procedurali, anche interne	M	M	B	B	M	B	B	Costante verifica della tenuta dell'archivio. Periodiche operazioni di riordino e scarto di documentazione previa autorizzazione della competente Soprintendenza archivistica, con la collaborazione di società esterna autorizzata	Responsabile Affari Generali



Comune di CREMIA
Provincia di COMO

OGGETTO: PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) – Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale – Triennio 2023-2025

Il sottoscritto Dott. Giorgio Marrone, nominato Revisore dei Conti dell'Ente di cui in epigrafe con delibera dell'Organo consiliare n. 8 del 27 aprile 2021,

Visti:

- l'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della Legge n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, che recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*
 - *razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*
 - *contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";*
- l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021, che prevede l'introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano -integrato di attività e organizzazione;
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (PTFP – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale);

preso atto che:

- l'art. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 81/2022 ha previsto la soppressione degli adempimenti correlati al PTFP e l'assorbimento del medesimo nel PIAO;
- l'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato con la Legge n. 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

presa visione

della proposta di deliberazione della Giunta comunale avente ad oggetto "**APPROVAZIONE DEL PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) per il triennio 2023/2025**";

preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- ha rispettato i vincoli di finanza pubblica per l'anno 2022;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006;

atteso che

nell'esercizio 2022 non si sono verificate cessazioni di personale ma bensì unicamente la sostituzione, per maternità, della dipendente inquadrata nell'Area degli istruttori mentre l'anno 2023 non sarà influenzato da cessazioni di personale, se non nel mese di settembre allorché rientrerà la dipendente assente per maternità e verrà contestualmente cessata la posizione della dipendente assunta in sostituzione a tempo parziale;

rilevato

che con le determinazioni previste dall'atto di cui al presente parere:

- il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente e conforme al principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e dell'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006;

visto

il parere favorevole di regolarità tecnica del responsabile dell'area amministrativa, e contabile del Responsabile del Servizio Finanziario / Amministrativo ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000,

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta,

esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione della Giunta comunale avente ad oggetto "**APPROVAZIONE DEL PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) per il triennio 2023/2025**", per la sezione relativa al fabbisogno del personale – PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025,

ed attesta

altresì il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 (convertito dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58), sino al limite di spesa complessiva determinata in aderenza alla predetta norma di legge.

Varese, 17 agosto 2023

IL REVISORE
Dot. Giorgio Marrone

